



**JOSÉ CARLOS  
RODRIGUES DA  
COSTA CORREIA  
MENDES**

**Estratégia de Implementação de  
um Sistema de Gestão da  
Segurança e Saúde no Trabalho  
numa rede de postos de  
abastecimento de combustíveis de  
acordo com a norma ISODIS 45001**

Dissertação submetida como requisito parcial para  
obtenção do grau de **Mestre em Segurança e  
Higiene no Trabalho**

**Júri**

*Presidente* - Profª Doutora Maria Odete Pereira,  
ESCE-IPS

*Orientador* - Prof. Doutor Filipe Didelet Pereira,  
EST-IPS

*Vogal Arguente* - Mestre Manuel de Sá Sousa Ganço  
EST-IPS

Dezembro, 2017



## **Dedicatória**

*À minha família e em particular à minha querida filha BEATRIZ.*

## **Agradecimentos**

*Ao Professor Doutor Filipe Didelet Pereira pelo seu apoio, disponibilidade, competência técnica e científica e orientação crítica e rigorosa bem como pela sua cordialidade e empatia.*

*A todos os professores pelo enriquecimento científico que me proporcionaram e que permitiram o desenvolvimento deste projeto.*

*Aos meus Colegas e Amigos,*

*A todos o meu sincero Obrigado!*

## **Epígrafe**

*“A dificuldade consiste em transformar os caminhos tortuosos em retos e tornar as desvantagens em vantagens.”*

**Sun Tzu**

*“Aqueles que não estão insatisfeitos nunca vão efetuar nenhum progresso.”*

**Shigee Shinge**

## Resumo

Os Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, enquadrados como parte do sistema global de gestão das organizações, assumem atualmente, no mundo global e cada vez mais exigente e competitivo, um papel estratégico no desenvolvimento das políticas, na prevenção, na produtividade, na imagem e na competitividade das empresas. As atividades levadas a cabo nesta área, para serem eficazes e eficientes, deverão ser integradas em todas as atividades das organizações e em particular em todos os seus níveis hierárquicos.

O objetivo do presente trabalho foi assim, através de um estudo de caso, definir uma estratégia para a implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho numa empresa gestora de postos de abastecimento de combustíveis.

O estudo em causa procurou identificar e caracterizar todas as áreas de SST, que carecem de melhorias, sugerir um conjunto de soluções e propor uma estratégia de implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho. Numa perspetiva de futuro foram tidos em consideração os requisitos da nova norma ISO DIS 45001, e assim deixada em perspetiva a possibilidade da Certificação do SGSST.

O presente trabalho aborda numa primeira parte os sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho, as normas existentes e o novo referencial em fase de conclusão denominado ISO DIS 45001 que substituirá a norma OHSAS 18001:2007 e a NP 4397:2008. Numa segunda parte é efetuado um diagnóstico da organização alvo do estudo, identificadas as necessidades de melhoria e definida uma estratégia, propondo as medidas para a implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho em cumprimento da norma ISO DIS 45001. Numa terceira parte e com base em auditoria ao sistema implementado, propõem-se as ações de melhoria com vista à preparação da organização para uma eventual certificação.

Ficaram claras as vantagens que a organização pode ter com a criação e implementação de um SGSST, dos benefícios para os trabalhadores e do alcance dos valores da Política, da Cultura e da Melhoria contínua nas estratégias de Segurança.

**Palavras-Chave:** Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, estratégia, organização, ISO DIS 45001.

## Abstract

The Occupational Health and Safety Management Systems, framed as part of the global organization management system, currently assumes, in the global and increasingly demanding and competitive world, a strategic role in the development of policies, prevention, productivity, image and competitiveness of enterprises. The activities carried out in this area, to be effective and efficient, should be integrated into all activities of the organizations and in particular at all their hierarchical levels.

The objective of this work was thus, through a case study, defining a strategy for the implementation of an Occupational Health and Safety Management System in a managing company of fuel supply stations.

The study in question sought to identify and characterize all OH&S areas, which lack improvements, suggest a set of solutions and propose a strategy for implementing an Occupational Health and Safety Management System. In a perspective of future, the requirements of the new ISO DIS 45001 standard, were taken into consideration, and thus left in perspective the possibility of the system certification.

The present work covers in the first part the Occupational Health and Safety Management Systems, the existing norms and the new standard called ISO DIS 45001, which will replace the OHSAS 18001:2007 and NP 4397:2008. In a second part is conducted a diagnosis of the target study organization, identified the improvement needs and defined a strategy, proposing the measures to implement an Occupational Health and Safety Management System in compliance with the ISO DIS 45001 standard. In a third part and based on auditing the implemented system, improvement actions are proposed to prepare the organization for possible certification.

It was clear the advantages that the organization can have with the creation and implementation of an Occupational Health and Safety Management System, the benefits for workers and the reach of the values of the policy, culture and continuous improvement in safety strategies.

**Key words:** Occupational Health and Safety Management System, strategy, organization, ISO DIS 45001.

# Índice Geral

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REVISÃO DA LITERATURA .....</b>	<b>9</b>
2.1 A Estratégia e os Sistemas de Gestão.....	9
2.2 Os Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST) .....	10
2.3 Vantagens e Inconvenientes da implementação de um SGSST.....	16
2.4 A normalização dos Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho .....	17
2.5 O referencial OHSAS 18001:2007 e a sua envolvente .....	18
2.6 A nova estrutura de Alto Nível (Anexo SL) .....	19
2.7 A nova norma ISO 45001 e o SGSST.....	21
2.7.1. A evolução da Norma ISO 45001 .....	22
2.7.2. A estrutura de alto nível e a norma ISO 45001 .....	24
2.7.3. Novos termos e definições.....	29
2.7.4. Requisitos da norma ISO DIS 45001.1 e ISO DIS 45001.2.....	37
2.7.5. Vantagens da norma ISO DIS 45001.2 face à OHSAS 18001:2007.....	38
<b>3. METODOLOGIA .....</b>	<b>41</b>
3.1 Identificação da metodologia .....	41
3.2 Participantes e amostra selecionada .....	43
3.3 Instrumentos de análise .....	43
<b>4. A ORGANIZAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
4.1 Identificação da Organização .....	45
4.2 Estrutura organizativa e processos de gestão .....	46
4.3 A Sinistralidade no Setor.....	49
4.4 A Sinistralidade na Organização .....	54
4.4.1 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (IF) Índice de Frequência .....	55
4.4.2 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (IG) Índice de Gravidade .....	55
4.4.3 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (II) Índice de Incidência .....	55
4.4.4 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (IAG).....	56
4.5 Análise de Indicadores de SST na organização .....	57
4.6 Diagnósticos realizados.....	59
4.7 Análise e discussão dos dados.....	60
4.8 Apresentação da estratégia de implementação do SGSST.....	61
<b>CONCLUSÕES.....</b>	<b>87</b>
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>89</b>
<b>APÊNDICE I – CORRESPONDÊNCIA ENTRE AS NORMAS.....</b>	<b>97</b>
<b>APÊNDICE II – REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001.1 (TRADUÇÃO DO AUTOR).....</b>	<b>98</b>
<b>APÊNDICE III – REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001.2 (TRADUÇÃO DO AUTOR) .....</b>	<b>99</b>
<b>APÊNDICE IV – EVOLUÇÃO DA NORMA ISO DIS 45001.1 PARA ISO DIS 45001.2 .....</b>	<b>100</b>
<b>APÊNDICE V – INQUÉRITO INICIAL DE CONDIÇÕES DE SSHT .....</b>	<b>101</b>
<b>APÊNDICE VI – AUDITORIA DE DIAGNÓSTICO INICIAL – ISO DIS 45001.2 .....</b>	<b>102</b>
<b>APÊNDICE VII – AUDITORIA DE DIAGNÓSTICO INICIAL – CHEFIAS INTERMÉDIAS .....</b>	<b>103</b>



<b>APÊNDICE VIII – AUDITORIA DE DIAGNÓSTICO INICIAL – CULTURA DE SEGURANÇA ....</b>	<b>104</b>
<b>APÊNDICE IX – MAPA DE INDICADORES DE DESEMPENHO DO SGSST .....</b>	<b>105</b>
<b>APÊNDICE X – PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO SGSST .....</b>	<b>106</b>
<b>APÊNDICE XI – ESTRUTURA DOCUMENTAL DO SGSST .....</b>	<b>107</b>

## Índice de Figuras

Figura 1 - Ciclo de William Deming (OIT, 2011).....	12
Figura 2 - Ciclo de Melhoria Contínua (OIT, 2001) .....	13
Figura 3 - Modelo de Sistema de Gestão baseado na metodologia PDCA .....	13
Figura 4 - Quadro conceptual para a implementação de um SGSST (HSE).....	14
Figura 5 – Processo/Cronograma de desenvolvimento da ISO 45001 .....	23
Figura 6 - O SGSST enquadrado pelo ciclo PDCA na norma ISO DIS 45001.2.....	27
Figura 7 - Ciclo PDCA refletido na estrutura da norma ISO DIS 45001.2.....	28
Figura 8 - Estrutura organizacional - PROPEL.....	46
Figura 9 - Portugal - Acidentes de Trabalho mortais (2008-2015) .....	52
Figura 10 – Portugal - Acidentes de Trabalho não mortais (2008-2013).....	53
Figura 11 - Portugal - Dias de Trabalho perdidos (2008-2013) .....	53
Figura 12 - Portugal - Índice de Frequência (2011-2013).....	53
Figura 13 - Portugal - Índice de Gravidade (2011-2013) .....	54
Figura 14 - Propel - Índice de Frequência (2009-2016) .....	55
Figura 15 - Propel - Índice de Gravidade (2009-2016) .....	55
Figura 16 - Propel - Índice de Incidência (2009-2016) .....	55
Figura 17 - Propel - Índice de Avaliação da Gravidade (2009-2016) .....	56
Figura 18 - Partes / Fases de avaliação do risco (OIT).....	70
Figura 19 - Gestão dos Riscos e Oportunidades.....	71
Figura 20 - Proposta de Mapeamento de Processos do SGSST (ISO DIS 45001).....	76
Figura 21 - Desenvolvimento de um processo do SGSST .....	77
Figura 22 - <i>Balanced Scorecard (BSC)</i> - resumo proposto no âmbito do SGSST.....	79
Figura 23 - Pirâmide da Estrutura Documental proposta para o SGSST .....	83

## Índice de Tabelas

Tabela 1 - Cláusulas da estrutura de alto nível (anexo SL) .....	20
Tabela 2 - Termos e definições da cláusula 3 da norma ISO DIS 45001.2.....	30
Tabela 3 - Índices de sinistralidade - PROPEL (2009-2016) .....	56
Tabela 4 - Escala de classificação dos índices de sinistralidade .....	56
Tabela 5 - Processos e Indicadores monitorizados na organização .....	58
Tabela 6 - Fases e Etapas da construção do SGSST .....	62
Tabela 7 - Cronograma de implementação do SGSST .....	74
Tabela 8 - Indicadores Preventivos e Reativos do SGSST.....	82

## Lista de Siglas e Abreviaturas

ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho  
Anexo SL – Estrutura de alto nível (integrante do documento *ISO/IEC Directives, Part 1*)  
Anexo SK – Guia ISO 83 (anterior estrutura dos sistemas de gestão)  
APA – Agência Portuguesa do Ambiente  
APCER – Associação Portuguesa de Certificação  
BSC – *Balanced ScoreCard*  
BSI – *British Standard Institute*  
CD – *Committee Draft*  
CEE – Comunidade Económica Europeia  
CT – Comissão Técnica  
DIS – *Draft International Standard*  
EN – Norma Europeia  
EU – OSHA – Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho  
EU – União Europeia  
FDIS – *Final Draft International Standard*  
GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento  
HACCP – Sistema de Higiene Alimentar e Controlo de Pontos Críticos  
HSE – *Health and Safety Executive* – Entidade Oficial Inglesa responsável pela gestão da SST  
HSEQ – *Health, Safety, Environment, Quality*  
IAG – Índice de Avaliação da Gravidade  
IG – Índice de Gravidade  
II – Índice de Incidência  
ILO/OIT – *International Labour Organization* (Organização Internacional do Trabalho)  
INSHT – Instituto Nacional de Segurança e Higiene no Trabalho – Entidade Oficial Espanhola responsável pela gestão da SST  
IPQ – Instituto Português da Qualidade  
IS – *International Standard*  
ISO – *International Organization for Standardization*  
ISO (HLS) – *International Organization for Standardization – High Level Structure*  
ISO/PC – *International Organization for Standardization/Project Committee*  
NP – Normas Portuguesas  
OHSAS – *Occupational Health and Safety Assessment Services*  
OIT – Organização Internacional do Trabalho  
OPA – Operador de Posto de Abastecimento  
PA – Posto de Abastecimento de Combustíveis  
PDCA – *Plan, Do, Check, Act*; Planear, Fazer, Verificar, Ajustar  
RPA – Responsável de Posto de Abastecimento  
SC – Subcomissão técnica (da comissão técnica 42 - Segurança e Saúde no Trabalho/Organismo de Normalização Setorial)  
SGA – Sistema de Gestão do Ambiente  
SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade  
SGSST – Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho  
SSHT – Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho  
SST – Segurança e Saúde no Trabalho  
WD – *Working Draft*

## INTRODUÇÃO

As organizações tendem frequentemente a focalizar a sua atuação naquilo que são os objetivos financeiros e estratégicos de curto prazo direcionando a sua ação para os resultados finais. Contudo, no mínimo, a realização de bons resultados requer uma análise prévia adequada e uma tomada de decisões de acordo com as necessidades dos mercados e as expectativas dos clientes internos e externos.

A formulação da estratégia de uma organização deve basear-se numa visão, missão e valores que a levem, aos bons resultados, e a um desenvolvimento futuro sustentado.

Também não poucas vezes, as organizações não valorizam convenientemente os seus concorrentes e não se preparam internamente com os meios e os recursos adequados às suas necessidades. Além de não tomarem em conta o meio envolvente transacional, não se preocupam com as áreas internas fundamentais para o funcionamento da organização. Não se baseiam naquilo que se designa de decisões racionais e correspondentes soluções, sustentadas numa abordagem científica sistemática, onde os problemas são cuidadosamente analisados, de modo a determinar os processos, as suas causas e a melhor forma de melhoria (Pires, 2016).

Aquilo que constitui o sistema de gestão global da organização deve incorporar obviamente, em igualdade de circunstâncias, um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho.

A função da Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, também designada de Prevenção deve depender hierarquicamente do órgão superior de gestão da organização e reside numa função de consultoria, aconselhamento, motivação e coordenação onde a gestão de topo tem a responsabilidade de execução das medidas e das soluções que define (Miguel, 2014).

A gestão da SST, ou também designada de gestão da prevenção, consiste na intervenção sistematizada nos processos que culminam em acidentes ou doenças profissionais, através da análise de causas remotas ou imediatas que estiveram na sua origem e que envolvem a identificação em diversos planos e em vários momentos, da deteção de insuficiências nos processos de identificação de perigos e avaliação e controlo dos riscos associados (Freitas, 2011).

De acordo com Pires (2016) a abordagem sistemática de processos, procedimentos e regras para os objetivos, não só orienta e motiva as pessoas para a sua obtenção, mas também

requer que, todos os aspetos sejam levados em conta, desde os humanos e organizacionais aos técnicos e de segurança e saúde.

Segundo Pinto e Miguel (2014) a decisão da implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho é algo que deve ser devidamente avaliado pelo órgão executivo de gestão da organização, ponderando as necessidades e os meios existentes com o propósito de garantir uma contínua avaliação e melhoria das condições de segurança e saúde dos trabalhadores, em todos os aspetos relacionados com o trabalho. De acordo com a dimensão das organizações assim se implementarão sistemas mais ou menos elaborados, todos eles baseados em metodologias de prevenção visando a gestão dos riscos profissionais.

Numa fase posterior à implementação de um SGSST<sup>1</sup> poderá concretizar-se a certificação de acordo com a norma ISO 45001 por entidade acreditada, e o correspondente alcance de um nível superior de SST<sup>2</sup> proporcionando ganhos em termos comparativos com organizações suas concorrentes. Ocorre muitas vezes que as organizações abdicam da fase da certificação pois tal exige o dispêndio de verbas nem sempre suportáveis a longo prazo.

---

<sup>1</sup> SGSST – Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho

<sup>2</sup> SST – Segurança e Saúde no Trabalho

## 1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

Os Postos de Abastecimento de Combustíveis, área onde vamos desenvolver este estudo, são espaços comerciais que incorporam uma grande variedade de oferta de serviços, e que dadas as condições existentes possuem produtos, equipamentos e instalações que, apesar de relativamente seguras, a sua eficiência depende da correta utilização por trabalhadores, terceiros e clientes.

As diversas atividades aí desenvolvidas por trabalhadores, além de associadas à simples movimentação, transporte e descarga de combustíveis, incorporam ainda aquilo que é a presença e a intervenção constante de clientes, e frequente de fornecedores e empreiteiros (terceiros), o que potencia exponencialmente o risco das tarefas efetuadas.

A realização das diversas operações levadas a cabo num posto de abastecimento de combustíveis deve ter em consideração os perigos e os consequentes riscos, e dessa forma definir, antes, durante e após, como se devem realizar todas as tarefas.

Em 2016 de acordo com a APETRO – Associação Portuguesa de Empresas Petrolíferas, o número de postos de abastecimento existentes em Portugal rondava as 2.989 instalações. Cerca de 70% do mercado assentava em quatro grandes petrolíferas (Galp, BP, Repsol e CEPSA). O setor empregava à data cerca de 20.000 pessoas, o que em termos médios representa cerca de 7 trabalhadores por instalação. Os processos de gestão e venda existentes nestas instalações obrigam ao funcionamento em regime de turnos, em muitos casos 24 horas, o que obriga a um nível de conhecimentos, disponibilidade e polivalência de funções muito vasto por parte de todos os trabalhadores.

Neste contexto pretende-se:

Estabelecer um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho nesta tipologia de instalações de forma a proporcionar a melhoria do desempenho ao nível da segurança e saúde no trabalho, diminuindo o número de acidentes e doenças profissionais, possibilitando uma melhoria contínua e que se desenvolvam metodologias de Prevenção e de proteção dos trabalhadores para que os mesmos sejam conhecedores e conscientes da totalidade dos fatores de risco a que estão expostos e dessa forma melhor se protegerem.

A implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho permitirá a criação de um método de avaliar e melhorar continuamente, processos e comportamentos relativos à segurança e à prevenção.

Neste sentido, definimos como objetivo geral desta dissertação a definição de uma Estratégia de Implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com a nova norma em desenvolvimento – ISO 45001, num conjunto de postos de abastecimento.

Como objetivos específicos, desta investigação apontamos:

- Diagnosticar o atual nível de implementação da organização em matérias de Segurança e Saúde no Trabalho;
- Avaliar as necessidades da organização em função dos meios disponíveis;
- Desenvolver o SGSST considerando os requisitos legais, e os princípios da Prevenção e da Proteção;
- Integrar no SGSST a eliminação dos fatores de risco, a planificação e a organização da segurança, a avaliação e o controlo operacional, a vigilância da saúde dos trabalhadores e a sua participação ativa no desenvolvimento do sistema;
- Integrar na organização processos estratégicos, operacionais e de suporte estruturantes para a atividade de gestão da organização;
- Integrar na estratégia da organização um BSC-*Balanced ScoreCard* que inclua o SGSST;
- Integrar no SGSST funções potenciadoras da melhoria contínua como a Cultura e os Comportamentos de Segurança, o Benchmarking, a Formação, a conformidade das Instalações, das Máquinas e Equipamentos de Trabalho, e a Prevenção e preparação para a Emergência;
- Integrar no SGSST a estrutura hierárquica da organização do topo às bases;
- Integrar no SGSST a Liderança;
- Integrar no SGSST os fatores psicossociais, de *stress*, de exclusão, a responsabilidade social e a resiliência;
- Integrar no SGSST a coordenação de segurança em trabalhos de prestadores de serviços;
- Integrar no SGSST os indicadores de performance (históricos/reativos) mas também novos indicadores preventivos;
- Realçar a importância dos Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho para as organizações e as razões para fomentar o seu investimento;
- Organizar e preparar o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com a nova norma em desenvolvimento - ISO DIS 45001- Sistemas de Gestão da



Segurança e Saúde no Trabalho em desenvolvimento, possibilitando, se desejável, a sua certificação;

Com esta investigação pretendemos demonstrar que apesar de reduzidos, existem os meios humanos e materiais suficientes, para incrementar o nível de segurança, implementar e desenvolver um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho com um novo enquadramento e cariz, focalizado na Prevenção e na salvaguarda da saúde dos trabalhadores e de outras partes interessadas. Pretendemos ainda evidenciar que existe potencial suficiente na organização em estudo para, preparar a breve prazo, caso se pretenda, um plano para a Certificação da organização, de acordo e no âmbito da ISO 45001 referente a Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

O presente estudo pretende assim contribuir, de uma forma simples, clara e objetiva, para a estruturação e organização de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho de uma organização responsável pela gestão de um conjunto de postos de abastecimento de combustíveis, revelando assim, a possibilidade real nesta e noutras instalações semelhantes da sua implementação, apesar da habitual escassez de meios humanos e materiais.

O interesse no desenvolvimento desta temática prende-se com a atividade profissional desenvolvida pelo autor desta dissertação, com 20 anos de experiência profissional no setor dos combustíveis em diversas funções e áreas da gestão dos postos de abastecimento onde a empresa opera e onde conta atualmente com aproximadamente 260 instalações.

A ideia de abordagem desta temática nasce em meados de março de 2016, numa fase em que o autor estudava os sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho, e onde se apercebia das vantagens da organização, gestão e sistematização da SST. Depressa se assumiu, aos seus olhos, como uma realidade a seguir, e como objeto de estudo perfeito para a presente dissertação. A organização e a sistematização de práticas, regras, procedimentos e processos de funcionamento, foram inspiradoras para que o autor facilmente relacionasse a norma ISO DIS 45001 às necessidades da sua organização. Embora ainda numa fase embrionária da sua construção, o autor assumiu, pela análise, estudo e investigação que realizou à data, que seria desafiante e inovador, realizar este estudo ao mesmo tempo que a norma evoluía e se tornava uma realidade e uma mais-valia de peso.

Ao longo do processo de evolução da norma, o autor teve presente que o estudo em causa iria assumir contornos de dificuldade dado que a nova norma avançava e recuava conforme a realidade mundial assim o exigia. Neste contexto o estudo foi extremamente desafiante na medida em que obrigou a um acompanhamento muito próximo daquilo que foi

a própria evolução da norma. A avaliação detalhada das versões DIS 1 e DIS 2 contribuiu para o entendimento das perspectivas da ISO – *International Organization for Standardization* e respetivos comités técnicos, enquanto observadores e decisores com perspectivas diferentes do trabalho no mundo. Finalmente a votação favorável da versão DIS 2, com veredicto em 13 de julho de 2017, demonstrou o valor do percurso efetuado, restando agora a aprovação e a publicação ou alternativamente apenas a publicação da norma.

A ISO 45001 irá certamente tornar-se o mais significativo desenvolvimento em segurança nos próximos 50 anos.

A estrutura de apresentação da dissertação encontra-se dividida em 4 capítulos e uma Conclusão.

O primeiro capítulo compreende:

- Enquadramento e identificação do objetivo geral da presente dissertação;
- Identificação dos objetivos específicos;
- Explicação da relevância da implementação de um SGSST;

No segundo capítulo procede-se à:

- Revisão da literatura existente sobre os SGSST- Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho;
- Análise das principais orientações sobre os SGSST de acordo com organismos internacionais e entidades oficiais;
- Identificação das vantagens e inconvenientes da implementação de um SGSST nas organizações;
- Análise do referencial normativo em vigor OHSAS 18001:2007 / NP 4397:2008;
- Apresentação e análise da estrutura de alto nível e a sua integração na ISO DIS 45001;
- Apresentação e evolução da nova norma ISO DIS 45001- Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho;
- Apresentação, explicação e enquadramento dos novos termos e definições na norma;
- Apresentação dos requisitos da norma ISO DIS 45001.1 e ISO DIS 45001.2;
- Apresentação e explicação das vantagens da ISO DIS 45001 face à OHSAS 18001:2007;

No terceiro capítulo procede-se à:

- Identificação da Metodologia a seguir;
- Identificação dos participantes e amostra selecionada;
- Identificação dos instrumentos e dos procedimentos adotados;

No quarto capítulo procede-se à:

- Identificação da Organização;
- Descrição da estrutura organizativa e caracterização de funções e processos de gestão existentes;
- Apresentação da sinistralidade no setor e na organização;
- Análise dos Indicadores de SST na organização;
- Análise dos Dados obtidos – Diagnóstico do atual nível de desenvolvimento da organização no âmbito do SGSST;
- Discussão dos Dados obtidos – Avaliação das necessidades da organização em função dos meios disponíveis e dos requisitos aplicáveis;
- Apresentação e desenvolvimento de uma estratégia para a implementação do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com os requisitos legais, e os princípios da Prevenção e da Proteção;
- Apresentação de propostas para a certificação ISO 45001;

No último capítulo, não numerado, apresentam-se as Conclusões Finais onde se identificam e evidenciam as vantagens para a organização, para os trabalhadores e para a comunidade da implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, nomeadamente:

- As ações de melhoria necessárias implementar;
- A descrição das limitações encontradas neste estudo;
- A identificação da relevância para o setor e para a organização;
- A opção de certificação ISO 45001;



## 2. REVISÃO DA LITERATURA

### 2.1 A Estratégia e os Sistemas de Gestão

A estratégia é essencial para o sucesso de qualquer organização.

A sua formulação tem origem na conjugação das análises ao meio envolvente e às suas competências internas. Seguindo a visão e o intento estratégico futuro são definidas a missão, os objetivos e a estratégia da empresa (Freire, 2008).

A visão, a missão, os objetivos e a estratégia formam assim uma sequência lógica de raciocínio e atuação e encontram-se enquadrados na visão global da empresa. É relevante assegurar que, os vários elementos que integram a estratégia da empresa deverão ser consistentes entre si.

A crescente globalização e internacionalização dos mercados e das empresas, associada à necessidade de se tornarem competitivas, levou a que muitas, numa perspetiva de criar vantagens e ser mais eficientes face aos seus concorrentes, tenham apostado no desenvolvimento de sistemas sociais que vão ao encontro das necessidades e preocupações atuais das pessoas, dos trabalhadores e das restantes partes interessadas (Pires, 2016).

De acordo com um relatório da Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (2014), onde se definem as prioridades de investigação no domínio da segurança e saúde no trabalho na Europa para o período de 2013-2020, a globalização é responsável por um conjunto de acontecimentos que afetam a SST nas organizações. Alerta-se neste relatório para a necessidade de olhar para situações decorrentes de reestruturações de empresas, novos padrões de emprego incluindo os valores e sistemas sociais, e questões relacionadas com o *stress*, a inatividade física no trabalho e os riscos relacionados com o trabalho de ordem organizacional, psicossocial e os fatores comportamentais.

Nascem então preocupações e pressões dos clientes, dos trabalhadores e das sociedades em geral aos níveis da cultura, dos valores, dos comportamentos, da segurança, e de uma consciência coletiva de ética e responsabilidade social.

Neste quadro tomam especial relevância os novos modelos de gestão (qualidade, segurança, ambiente, responsabilidade social), baseados em abordagens sistémicas onde se definem os processos estratégicos, operacionais e de base, onde se identificam as causas dos problemas e onde se procuram encontrar as melhores soluções de coordenação entre as diversas áreas de gestão das organizações para alcançar a melhoria contínua.

Assumem desta forma, uma reforçada importância, os sistemas de gestão da qualidade (SGQ-ISO 9000), da segurança e saúde no trabalho (SGSST-OHSAS 18001), e da gestão ambiental (SGA-ISO14000).

## ***2.2 Os Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST)***

A OIT - Organização Internacional do Trabalho criada em 1919, nasceu na ideia de que a paz social deve ter como base a justiça social e funciona atribuindo igual importância a trabalhadores, empregadores e governos de forma a garantir a intervenção dos parceiros sociais na construção das normas do trabalho internacionais e na participação ativa da construção de políticas e programas setoriais. Tem a enorme responsabilidade de criar e adaptar as normas internacionais do trabalho, refletidas em Convenções e respectivas Recomendações para implementação pelos seus 187 estados membros. Trata-se de uma instituição intergovernamental que possibilita o encontro de ideias refletidas em medidas comuns, que visam a implementação de importantes políticas de segurança e saúde no trabalho.

No seguimento desta atividade, e neste âmbito, são de destacar como relevantes as Convenções nº 155 relativa à Segurança e Saúde no Trabalho, de 1981, a Convenção nº 161 relativa ao Serviço de Saúde no Trabalho, de 1985 e a Convenção nº 187 relativa ao Quadro Promocional para a Segurança e Saúde no Trabalho, de 2006.

Em particular realça-se a Convenção nº 155 de 1981, onde se sublinhou a necessidade da existência de uma norma de gestão específica para a área de Segurança e Saúde no Trabalho distinta das matérias da qualidade e do ambiente.

Já em 2001 a OIT publicou as linhas de orientação para os sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho “*Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems – ILO – OSH 2001*”, com o firme propósito de diminuir as doenças profissionais, os incidentes, os acidentes e as mortes no trabalho.

O impacto positivo gerado nas organizações com a introdução destas linhas de orientação na Gestão dos Sistemas de Segurança e Saúde no Trabalho, reduzindo perigos e riscos e aumentando a produtividade, foi então reconhecida como muito significativa por parte de governos, empregadores e trabalhadores. Estas linhas de orientação foram aplicadas a dois níveis de intervenção; o nacional e o organizacional. A nível nacional possibilitou a criação

de leis e regulamentos adequados, e a nível organizacional encorajou a integração da SST na política, nos trabalhadores e nos gestores de forma a melhorar os resultados (ILO-OSH, 2001).

Este referencial sistematiza e indica a forma como os aspetos legais, leis e regulamentos, devem ser integrados e articulados com as organizações, e sublinha o papel dos empregadores e as suas responsabilidades. Adianta ainda a necessidade da existência de uma forte liderança e comprometimento com o sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho. Neste contexto indica, no seu critério, quais os principais elementos de um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho.

Também estruturante no âmbito europeu, a Diretiva Quadro relativa à SST (89/391/CEE) estabelece uma regulamentação para a prevenção dos riscos profissionais e influencia positivamente os sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho em todos os estados membros. Esta diretiva exige uma sistemática, integrada, proactiva e participativa aproximação dos sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho para que as organizações implementem continuamente melhorias em todas as atividades e a todos os níveis hierárquicos (EU-OSHA, 2009).

No âmbito organizacional, e de acordo com Chiavenato (1993), um sistema deve possuir características de comunicação e de retorno que possibilite a correção dos desvios em relação aos seus objetivos. Ainda de acordo com Ackoff (1999), as interações entre as diversas partes de um sistema culminam naquilo que se designa de propriedades do sistema que, melhoram e reforçam o próprio sistema.

Citando Pires (2016), uma organização realiza um conjunto de atividades com vista a obter os resultados desejados, gera obviamente resíduos e não deve colocar em causa a segurança e a saúde dos trabalhadores, ou seja, a atividade principal desenvolvida deve integrar e ser otimizada na perspetiva da produção, da defesa do meio ambiente e acautelando a SST de quem as realiza.

Consolidando esta ideia, Neto (2007:21), refere que os SGSST devem ser perspetivados no conjunto das transformações que pressupõem um aperfeiçoamento contínuo da aprendizagem organizacional, à consecução da melhoria contínua do desempenho e à configuração dos mecanismos sistémicos de registo e ponderação das próprias organizações.

Ao nível das organizações, a SST e os SGSST devem, assim, ser encarados como fazendo parte de um subsistema de um sistema global de gestão, assente num método lógico, adaptável e evolutivo que indica o que se deve fazer, como ser mais eficiente, como

acompanhar os programas e objetivos estabelecidos, como avaliar e melhorar comportamentos e como reduzir a ocorrência de acidentes e doenças profissionais.

O ciclo de funcionamento e de desenvolvimento de um SGSST, baseado no Ciclo de *Deming* (Planear-Desenvolver-Verificar-Ajustar), e concebido nos anos 50 para verificar a organização das empresas, mantém-se hoje em dia, traduzido e integralmente aplicado à gestão da segurança e saúde no trabalho.

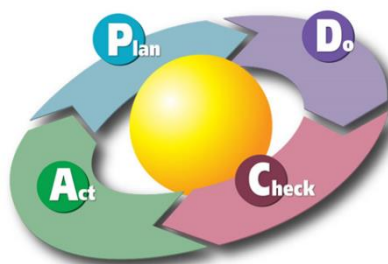


Figura 1 - Ciclo de William Deming (OIT, 2011)

De acordo com o (HSE – *Health and Safety Executive*<sup>3</sup>, 2013) a abordagem *Plan, Do, Check, Act* é fundamental para alcançar um equilíbrio entre os sistemas e os comportamentos associados à gestão. Realça ainda a importância da gestão do sistema de saúde e segurança como parte integrante do sistema global de gestão das organizações.

Em termos gerais e tomando em consideração a dimensão das organizações, a fase da Planificação envolve a criação de uma política de SST, o planeamento e a afetação de recursos humanos e materiais. A fase da Execução consiste na identificação dos perigos e avaliação de riscos, na avaliação das atividades da organização e na decisão do plano a implementar. A Verificação refere-se à medição da eficácia do programa e à investigação de incidentes e por último a etapa do Ajustamento focaliza na aprendizagem pela experimentação, a melhoria contínua e o aperfeiçoamento do SGSST para o ciclo seguinte (OIT, 2011).

Estamos assim, através desta metodologia em face de um processo de aprendizagem de um ciclo que serve para aperfeiçoar e adaptar o ciclo seguinte, sendo desde logo, um processo dinâmico, sujeito a verificações periódicas, onde além do cumprimento, é também avaliada a eficácia das ações corretivas implementadas (Pinto, 2009).

Trata-se de uma metodologia extremamente dinâmica que pode ser enquadrada no desenvolvimento e na interação que deve existir entre os processos de um SGSST.

<sup>3</sup> HSE – *Health and Safety Executive* - Entidade oficial Inglesa dependente do governo com responsabilidades ao nível da SST

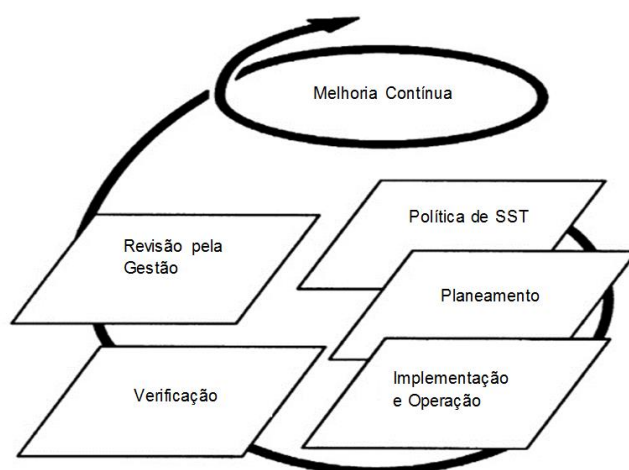


Neste enquadramento tanto a OIT através do ILO-OSH-2001-*Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems* como a OHSAS 18001:2007 e obviamente a versão portuguesa de adaptação, a NP 4397:2008, ambas referentes a Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho, se encontram alinhadas com o modelo do sistema de gestão do tipo PDCA- “*Plan-Do-Check-Act*” conforme evidenciado nas seguintes figuras. (fig. 2 e fig. 3)



Fonte: Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (OIT, 2001:6)

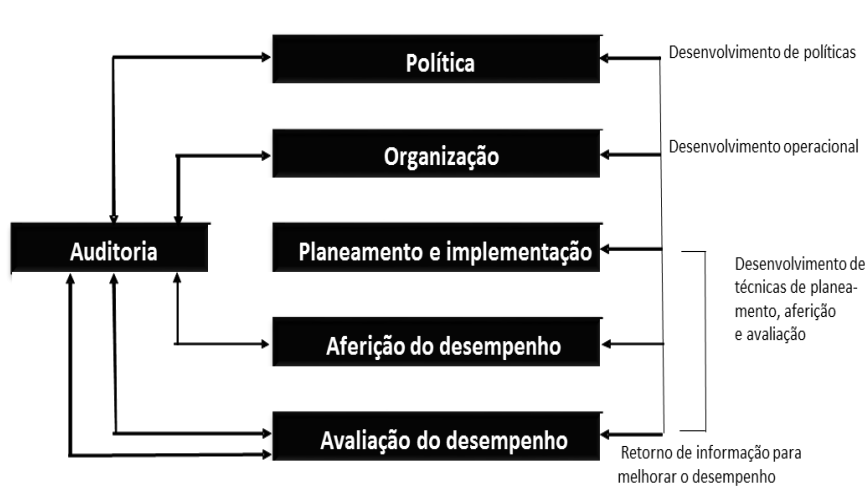
Figura 2 - Ciclo de Melhoria Contínua (OIT, 2001)



Fonte: OHSAS 18001:2007 e NP4397:2008

Figura 3 - Modelo de Sistema de Gestão baseado na metodologia PDCA

Recuando ainda a 1998, o HSE – *Health and Safety Executive* apontava e sugeria logo aí, mesmo antes do nascimento das normas, um quadro conceptual para a implementação de um SGSST:



Fonte: HSE (1998), Relatório Esener – EU-OSHA

Figura 4 - Quadro conceptual para a implementação de um SGSST (HSE)

Ainda no seguimento desta ideia de sistematização da SST, Benite (2004, citado por Neto, 2007:22) reforça a necessidade da existência de um conjunto de iniciativas consubstanciadas através de políticas, programas, processos e procedimentos que integrem a atividade das organizações, de forma a cumprir todos os pressupostos legais e, ao mesmo tempo, possibilitar a condução das atividades com ética e responsabilidade social.

Também Pinto (2005, referido por Neto, 2007:22) associa à implementação de um SGSST um conjunto de melhorias no médio prazo, desde logo: i) as relacionadas com o clima organizacional, fruto da eliminação ou diminuição dos riscos e da melhoria das condições de salubridade e segurança entre os trabalhadores, ii) a redução dos custos de controlo das condições de SST via da identificação sistemática de oportunidades de prevenção, iii) a evidência do cumprimento da legislação, iv) o aumento da motivação e consciencialização dos trabalhadores em matérias de SST, v) a melhoria da imagem da organização junto dos *stakeholders*<sup>4</sup>, vi) a melhoria da saúde dos trabalhadores, vii) a diminuição das despesas do estado relacionadas com serviços de saúde e segurança social, viii) a diminuição das despesas relacionadas com prémios de seguros na perspetiva dos empregadores e, de indemnizações e

<sup>4</sup> *Stakeholders* – Pessoa ou grupo de pessoas que possuem interesse estratégico numa organização (parte interessada).

custos de reparação na perspectiva das seguradoras, e ix) a melhoria dos índices de produtividade como resultado da diminuição do absentismo resultante de acidentes e doenças profissionais.

À data atual, embora a maioria das vantagens se mantenham, algumas assumem contextos e conceitos diferentes e outras, visões mais profundas e transversais.

Já em 1996 o BSI - *British Standard Institute*, recomendava que se deveria ter presente a necessidade de dedicar e alocar ao SGSST os mesmos padrões de recursos e exigência que se fazia com as restantes áreas de gestão das organizações inclusive, a dedicação e o envolvimento das administrações.

Torna-se assim, na nossa perspetiva, recomendável que as organizações definam políticas de segurança baseadas em valores estruturantes e de relevo, baseados em modelos de melhoria contínua, cumprindo os requisitos legais e operacionais definidos, e de forma a serem entendidos por todos os trabalhadores desde as hierarquias de topo até às bases.

Segundo Miguel (2015) as organizações devem considerar, com igual relevância, o conjunto de recursos humanos e materiais necessários à implementação do SGSST, e aceitar este, como parte de um investimento em SST dado que, mesmo sem implementação de qualquer sistema, o cumprimento de todos os requisitos legais terão sempre que ser levados em conta. Como exemplo de alguns destes custos podemos referir: i) os associados à constituição do grupo de trabalho responsável pela criação do sistema, ii) os associados aos meios materiais necessários nomeadamente *hardware*<sup>5</sup> e *software*<sup>6</sup> de apoio, espaços de trabalho, equipamentos de trabalho, ferramentas e meios de avaliação, iii) os tempos de trabalho despendidos por todos os trabalhadores envolvidos na organização do sistema do topo à base da organização, iv) os tempos de trabalho despendidos na formação de todos os trabalhadores da organização, v) os associados aos custos de formação com recursos internos e/ou externos e por último no caso de se pretender, a certificação do sistema, vi) os associados ao respetivo processo de certificação.

Numa fase posterior o SGSST pode também, ser abordado numa forma integrada, dentro de um sistema integrado de gestão (Segurança, Qualidade, Ambiente e Responsabilidade Social) e, fazendo parte da cultura das organizações, contribuir como investimento no bem-estar, na produtividade, na qualidade, no clima laboral e na prevenção e redução da accidentalidade.

---

<sup>5</sup> *Hardware* – Máquinas e equipamentos necessários ao desenvolvimento do SGSST.

<sup>6</sup> *Software* – Programas ou aplicações necessários ao desenvolvimento do SGSST.

### 2.3 Vantagens e Inconvenientes da implementação de um SGSST

Segundo a OIT (2011:17) são inúmeras as vantagens da implementação de um SGSST uma vez que a abordagem sistémica permite um ajustamento gradual com a consequente redução dos riscos, dos acidentes e das doenças profissionais.

Contudo, alguns autores relembram que a abordagem sistémica por si só não garante a eficiência do SGSST, mas que esta deve estar assente numa política, em objetivos credíveis e atingíveis, processos bem incorporados na organização e num planeamento bem executado, para que na realidade, a sua implementação seja efetiva (Gallagher, 2001). Enumeram-se algumas vantagens da implementação de um SGSST:

- *“Possibilidade de integrar as exigências em matéria de SST em sistemas empresariais e de alinhar os objetivos de SST com os objetivos das empresas, resultando, assim, numa melhor consciencialização dos custos de implementação relacionados com o controlo de processos e equipamentos, competências, formação profissional e informação;*
- *Harmonização das necessidades de SST com outras necessidades associadas, designadamente as que se referem à qualidade e ao ambiente;*
- *Fornecimento de um suporte lógico sobre o qual estabelecer e gerir um programa de SST, que ponha em evidência todos os elementos que necessitem de ação e de monitorização;*
- *Racionalização e melhoria de mecanismos de comunicação, políticas, de procedimentos, de programas e de objetivos de acordo com um conjunto de regras aplicadas universalmente;*
- *Adaptabilidade a diferenças existentes em sistemas reguladores e culturais nacionais;*
- *Estabelecimento de um enquadramento conducente à construção de uma cultura preventiva de segurança e saúde;*
- *Fortalecimento do diálogo social;*
- *Distribuição de responsabilidades de SST por todos os níveis da hierarquia: gestores, empregadores e trabalhadores, a quem foram atribuídas responsabilidades para uma implementação eficaz do sistema;*
- *Adaptação à dimensão e à atividade da organização e ao tipo de riscos encontrados;*

- *Estabelecimento de um suporte para melhoria contínua;*
- *Disponibilização de base de dados para auditoria, para fins de avaliação de resultados;”*

No que se refere às limitações ou inconvenientes de um SGSST, e também de acordo com a OIT (2011:18), são enumerados os seguintes:

- *“A produção de documentos e de registos necessita de ser cuidadosamente controlada para evitar a inibição do objetivo do sistema, atolando-o com informação excessiva. A importância do fator humano pode perder-se caso se dê mais ênfase aos procedimentos administrativos de um SGSST do que às pessoas.*
- *São de evitar os desequilíbrios entre os processos de gestão (qualidade, SST e ambiente) para que as exigências e as prioridades não sejam enfraquecidas. A falta de um planeamento cuidado e de uma ampla comunicação anterior à introdução de um programa de SGSST pode levantar suspeitas e resistências à mudança.*
- *Um SGSST dá geralmente maior ênfase à segurança do que à saúde, com o risco de não detetar o surgimento de doenças profissionais. A vigilância da saúde ocupacional dos trabalhadores deve ser integrada no sistema como um instrumento importante e eficaz de controlo da saúde dos trabalhadores a longo prazo.*
- *Dependendo da dimensão da organização, os recursos necessários à implementação de um SGSST podem ser significativos, devendo, assim, ser objeto de uma estimativa realista de custos globais em termos do tempo necessário à referida implementação, às competências e aos recursos humanos necessários para a instalação e a gestão do sistema. Isto é particularmente importante quando se trata de subcontratação do trabalho.”*

## **2.4 A normalização dos Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho**

O BSI – *British Standard Institute* foi o primeiro corpo de padrões do mundo. Originário do Reino Unido reuniu pela primeira vez em 1901.

A norma OHSAS – *Occupational Health and Safety Assessment Services*, foi elaborada pelo OHSAS *Project Group*, uma associação internacional de organismos de

normalização nacionais desde organismos de certificação, acreditação, até institutos de segurança e saúde, associações industriais, consultores e agências governamentais (APCER, 2010).

A ISO (Organização Internacional de Normalização) é uma federação mundial de organismos nacionais de normalização (organismos membros da ISO). Foi criada em 1947 com uma associação de 161 organismos nacionais de normalização. Através dos seus membros (IPQ em Portugal), reúne especialistas para compartilhar conhecimentos e desenvolver normas internacionais voluntárias, baseadas em consensos relevantes para os mercados e que apoiam a inovação proporcionando soluções para desafios globais (ISO, 2016). Os comités técnicos são os organismos representativos das diversas matérias discutidas e apreciadas, representados por membros nesses comités. Em Portugal a comissão técnica responsável pela área da Segurança e Saúde do Trabalhador é a comissão 42 (CT 42), organizada em 4 subcomissões, sendo a subcomissão 4 (SC4), a respeitante a Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

Em 2012 a ISO possuía um total de 19.000 padrões e as certificações nas áreas da saúde, segurança e ambiente representavam cerca de 4%. Atualmente a ISO tem cerca de 21655 padrões de certificação que cobrem distintas áreas de atividades, produtos e serviços.

## ***2.5 O referencial OHSAS 18001:2007 e a sua envolvente***

Em 1998 o BSI – *British Standard Institute* criou uma comissão constituída por um grupo das principais entidades certificadoras com o objetivo de elaborar uma norma específica para aos Sistemas de Segurança. Em 1999 surgiu então a OHSAS 18001:1999 que evolui mais tarde, em 2007, para a OHSAS 18001:2007<sup>7</sup>.

A norma OHSAS 18001:2007 – *Occupational Health and Safety Assessment Services* e a sua versão nacional, NP 4397:2008 – Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho, poderão ser aplicáveis a qualquer organização possibilitando a adoção de diferentes soluções no cumprimento dos requisitos aplicáveis.

A certificação de sistemas de gestão de segurança e saúde do trabalho, de acordo com as norma OHSAS 18001:2007 e a versão traduzida para português NP 4397:2008, promovem

---

<sup>7</sup> OHSAS 18001:2007 – Occupational Health and Safety Assessment Services

um ambiente de trabalho saudável e seguro, permitindo às organizações melhorar o seu desempenho de SST de uma forma consistente e contribuindo para reforçar a confiança na sua responsabilidade social (APCER, 2010).

Importa, neste enquadramento referir a NP 4410:2004 – Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho – Linhas de orientação para a implementação da norma NP 4397:2008 – Sistemas de gestão da segurança e saúde do trabalho – Requisitos, onde se fornece um aconselhamento genérico sobre a sua aplicação e onde se explicam os princípios subjacentes, descrevendo a intenção, as entradas, os processos e as saídas que decorrem de cada requisito da norma. No fundo esta norma destina-se a auxiliar a compreensão e a implementação da NP4397:2008.

Caso se concretize, como se perspetiva ao longo desta dissertação, a publicação de uma nova norma aplicada à gestão de sistemas de segurança e saúde no trabalho (ISO 45001), a OHSAS 18001:2007 – *Occupational Health and Safety Assessment Services*, será descontinuada em termos de certificação, permanecendo, contudo, previsto um prazo de 3 anos para as organizações certificadas efetuarem a transposição para o novo referencial.

## **2.6 A nova estrutura de Alto Nível (Anexo SL)**

Em 2012 a ISO/TMB – *Technical Management Board* aprova a HLS – *High Level Structure* para os sistemas de gestão e em 2013 através do ISO/IEC *Directives, Part. 1. Consolidated ISO Supplement* publica o Anexo SL<sup>8</sup> (anterior Guia ISO 83, anexo SK), que estabelece uma estrutura de alto nível para aplicação nas normas dos sistemas de gestão.

Trata-se de um documento que nasceu da necessidade das organizações gerirem vários sistemas de gestão ao mesmo tempo. Pretende-se com esta estrutura comum evitar a inconsistência, a duplicação e mesmo, nalguns casos, conflitos de interpretação por gestores e auditores. Visa padronizar a estrutura das normas, os termos, os conceitos e os conteúdos, de forma a facilitar a leitura e o entendimento. Em sistemas de gestão integrados, em que existem referenciais distintos, será uma vantagem a existência de uma estrutura comum. Afigura-se ainda como vantagem o facto de unificar conceitos, que em diferentes referenciais,

---

<sup>8</sup> ISO/IEC Directives Part 1 Consolidated ISO Supplement, 2017 (8th edition) – (Anexo SL)

e em processos de certificação ou recertificação, eram até agora, diferentes e consequentemente de difícil avaliação.

A estrutura de todas as normas de Sistemas de Gestão passa a incorporar agora 10 cláusulas (1 a 10) iguais para todos os sistemas de gestão, que poderão ter, eventualmente, algumas subcláusulas próprias dos respectivos sistemas em causa.

Como principais vantagens do anexo SL na integração dos sistemas de gestão, e obviamente também no SGSST, temos uma: i) integração facilitada de novos sistemas de gestão numa organização, aproveitando a estrutura do anexo SL já conhecida ou mesmo implementada por outros sistemas de gestão (qualidade, ambiente), ii) redução de inconsistências na medida em que facilita o trabalho de implementação do SGSST nas empresas e nas entidades certificadoras e auditoras, iii) redução de custos e otimização de recursos, iv) facilidade de integração e melhoria no alinhamento do sistema de gestão de SST e consequentemente nos processos de negócios com maior envolvimento da alta administração, v) homogeneidade na aplicação nos diversos sistemas de gestão, vi) redução de duplicação de documentação, vii) compatibilidade com o ciclo de melhoria do tipo PDCA-“Plan-Do-Check-Act”;

A tabela a seguir enumera as 10 cláusulas da estrutura de alto nível do anexo SL aprovado em 2012 pela *ISO/IEC Directives, Part. 1*:

<b>DESCRIÇÃO DAS CLÁUSULAS (Anexo SL)</b>	
0.	Introdução
1.	Âmbito
2.	Referências Normativas
3.	Termos e definições
4.	Contexto da organização
5.	Liderança
6.	Planeamento
7.	Suporte
8.	Operação
9.	Avaliação e desempenho
10.	Melhoria

Fonte: Anexo SL – *ISO/IEC Directives, Part. 1* 2012, (republicado em abril 2017 (8ª edição))

Tabela 1 - Cláusulas da estrutura de alto nível (anexo SL)



## **2.7 A nova norma ISO 45001 e o SGSST**

Estatísticas da OIT de janeiro de 2016 apontam todos os anos para cerca de 2,3 milhões de mortes no trabalho resultantes de acidentes e de doenças profissionais. Em Portugal e segundo a ACT<sup>9</sup> morrem anualmente mais de 160 trabalhadores e 195.000 são vítimas de acidente de trabalho grave.

As organizações são responsáveis pelos seus trabalhadores devendo proporcionar-lhes condições de trabalho seguro e saudável prevenindo a ocorrência de acidentes e de doenças profissionais.

A recente alteração do modelo das normas ISO 9001:2015 (Sistemas de Gestão da Qualidade) e 14001:2015 (Sistemas de Gestão Ambiental), seguindo ambas a nova estrutura definida como de alto nível (anexo SL) com 10 cláusulas, e com alterações e introduções consideráveis, irá tornar, a breve prazo, a OHSAS 18001:2007 desalinhada e desenquadrada com as restantes normas de gestão ISO, e consequentemente recomendar uma aproximação a esta nova estrutura. Torna-se claro que esta aproximação já se encontra em curso, através da nova norma agora em desenvolvimento, a ISO 45001.

O desenvolvimento da ISO 45001 inicia-se em meados de 2013 numa reunião do ISO *Project Committee* (ISO/PC 283) realizada em Londres onde foi decidido iniciar o processo para a criação de uma nova norma, destinada a gerir o sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho. A constituição deste comité foi de 69 países membros e cerca de 15 países observadores.

Esta nova norma vem ao encontro das necessidades das organizações na medida em que utiliza como referência uma determinada estrutura, designada de estrutura de alto nível, definida pela ISO (HLS – *High Level Structure*) e baseada no anexo SL. Esta estruturação permitirá uma integração com os restantes sistemas de gestão, nomeadamente os sistemas de gestão da qualidade e do ambiente. Permite uma abordagem integrada por parte de uma organização aos sistemas de gestão, e possibilita uma melhoria da eficiência do desempenho do sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho montado, dado que permite uma utilização racional e integrada dos meios disponíveis potenciando todos os sistemas envolvidos.

De acordo com a (ISO/PC 283), em termos descritivos, a ISO 45001 permitirá às organizações um melhor desempenho, nomeadamente em:

---

<sup>9</sup> ACT – Autoridade para as Condições de Trabalho

- desenvolver e implementar uma política e objetivos de SST;
- providenciar uma plataforma para a melhoria contínua em SST;
- integrar a SST no sistema de gestão global das organizações;
- estabelecer processos sistemáticos que considerem o seu "contexto" e que tenham em conta os seus riscos e oportunidades e os seus requisitos legais e outros;
- determinar os perigos e os riscos de SST associados às suas atividades procurando eliminá-los, ou colocando em controlo de forma a minimizar os seus efeitos potenciais;
- estabelecer controlos operacionais para gerir os riscos de SST e os requisitos legais e outros;
- consciencializar de forma crescente os riscos de SST;
- avaliar o seu desempenho em SST e procurar melhorá-lo, através da tomada de medidas corretivas adequadas;
- assegurar que os trabalhadores assumem um papel ativo em matéria de SST, na identificação dos perigos e dos riscos e no desenvolvimento da gestão do sistema;

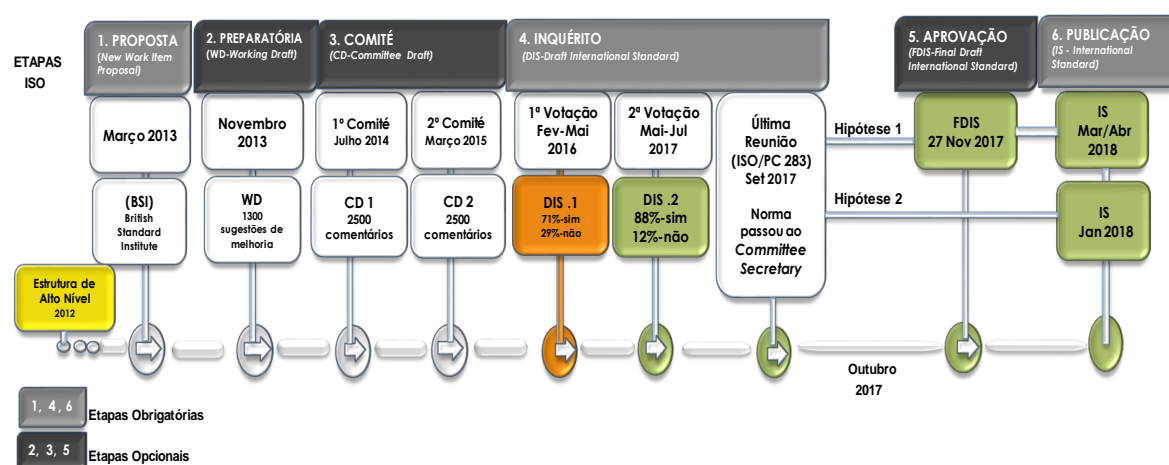
Este conjunto de benefícios será certamente uma mais-valia na melhoria da segurança dos trabalhadores reduzindo os riscos e criando melhores condições de trabalho.

### **2.7.1. A evolução da Norma ISO 45001**

A nova norma ISO DIS 45001 encontra-se no seu processo normal de desenvolvimento desde março de 2013 seguindo as etapas definidas pela ISO – *International Organization for Standardization*. As etapas de desenvolvimento das normas ISO são seis, contudo poderão ser utilizadas apenas três. A primeira fase é obrigatória, designa-se de fase de Proposta e destina-se a confirmar a necessidade de criação de uma nova norma e da sua relevância política; a segunda fase é opcional, designa-se de fase Preparatória e nasce com a constituição de um grupo de trabalho destinado a elaborar o *Working Draft* (WD); a terceira fase é também opcional, designa-se de fase de Comité e tem como objetivo a partilha de informação entre todos os membros do *Committee Draft* (CD) para produzir através de um portal comentários e consensos para a redação final; a quarta fase é obrigatória, designa-se de fase de Inquérito e ocorre quando o *Draft International Standard* (DIS) é submetido a todos os membros do secretariado para que num prazo de 12 semanas votem e realizam os seus

comentários. Nesta fase o DIS é aprovado se  $\frac{2}{3}$  votarem a favor e não mais de  $\frac{1}{4}$  votarem desfavoravelmente; a fase cinco é uma fase opcional, designa-se de fase de Aprovação e ocorre quando na fase de inquérito o DIS é aprovado com diversas ressalvas e o comité decide passá-lo a esta fase, *Final Draft International Standard* (FDIS). Nesta fase o FDIS é apresentado a todos os membros do Comité ISO para que no prazo de dois meses decidam que partes do referencial poderão ser publicadas. Nesta fase o FDIS é apresentado para aprovação pelo *ISO Committe Secretary* ao *ISO Central Secretariat*. O FDIS é então aprovado se  $\frac{2}{3}$  dos membros votarem a favor e não mais de  $\frac{1}{4}$  votarem desfavoravelmente; a fase 6 e última, é uma fase obrigatória, designa-se de fase de Publicação onde o *ISO Central Secretariat* publica a norma.

A nova norma ISO 45001 encontra-se, segundo informações da ISO – *International Organization for Standardization* e de outras entidades, a seguir as etapas do processo de desenvolvimento, expresso e resumido na figura a seguir, estando prevista a sua publicação em janeiro ou em março/abril de 2018 (fig.5).



Fonte: Adaptado da ISO – *International Organization for Standardization*, pelo autor (atualizado a Out2017)

Figura 5 – Processo/Cronograma de desenvolvimento da ISO 45001

A primeira votação da ISO DIS 45001.1:2016<sup>10</sup> teve lugar entre 12 de fevereiro e 12 de maio de 2016 sem que a norma tivesse sido aprovada (71% sim e 29% não).

A segunda votação da ISO DIS 45001.2:2017<sup>11</sup> decorreu entre 19 de maio de 2017 e 13 de julho de 2017 sendo o resultado final de 88% de aprovação.

<sup>10</sup> ISO DIS 45001.1:2016 (E)

<sup>11</sup> ISO DIS 45001.2:2017 (E)

Na última reunião da ISO/PC 283 que teve lugar na Malásia entre 18 e 23 de setembro a norma passou para o *ISO Committe Secretary* que decidirá agora, os próximos passos até à publicação da norma.

Existem assim à data de outubro de 2017 duas possibilidades de desenvolvimento da norma. Na primeira possibilidade, caso se decida pela sua publicação imediata, esta deverá passar para a fase nº 6 de publicação e assim, como ISO 45001 (IS – *International Standard*) ser publicada em janeiro de 2018. Caso se decida passar a norma pela fase nº 5 de aprovação, hipótese que nos parece a mais provável, a mesma será transformada em FDIS – *Final Draft International Standard* até 27 de novembro e depois aprovada como ISO 45001 (IS – *International Standard*) e finalmente publicada na fase nº 6 por volta de março ou abril de 2018.

### **2.7.2. A estrutura de alto nível e a norma ISO 45001**

A norma ISO DIS 45001 está alicerçada na estrutura de alto nível (anexo SL), que comporta um conjunto de cláusulas numerados de 1 a 10 que, por conseguinte, sustentam o seu cumprimento. Estes requisitos passam a ser comuns para todos os sistemas de gestão e como tal uma vantagem em caso de implementação integrada como já referido, (9001 qualidade; 14001 ambiente e 45001 segurança).

A versão ISO DIS 45001.1:2016 inova assim, face à OHSAS 18001:2007 a estrutura de alto nível (anexo SL), um conjunto de novas cláusulas, que na versão ISO DIS 45001.2:2017, se reforçam e ou se melhoram, redefinindo conceitos, alargando e aprofundando o detalhe dos requisitos das cláusulas ou criando e clarificando termos e definições.

As alterações e a correspondência em termos de estrutura (versão OHSAS 18001:2007 e ISO DIS 45001.1 e em termos de evolução (versão ISO DIS 45001.2) estão refletidas no apêndice I <sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Apêndice I - Correspondência entre as normas OHSAS 18001:2007, ISO/DIS 45001.1 e ISO/DIS 45001.2

Na transposição da OHSAS 18001:2007 para a ISO DIS 45001.1 estão identificados como requisitos novos (Novo) o 4.1- Compreensão da organização e o seu contexto; 4.2- Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas; 5.1- Liderança e compromisso; 6.1- Ações para tratar riscos e oportunidades; 6.1.1- Geral; 6.1.2.3- Identificação de oportunidades de SST e outras oportunidades; 6.1.4- Planeamento para tomada de ação; 7.3- Consciência; 8.1.2- Hierarquias de controlo; 8.2- Gestão da mudança; 8.3- Terceiros; 8.4- Aquisição e 8.5- Contratados. Todos os restantes requisitos (33), foram substancialmente alterados (Altera) face à OHSAS 18001:2007.

Na evolução da ISO DIS 45001.1 para a ISO/DIS 45001.2 verificamos também a introdução de novos requisitos, a saber o 7.4.1- Geral; 7.4.2- Comunicação interna; 7.4.3- Comunicação externa; 10.1- Geral e 10.3- Melhoria contínua. São ainda de notar um grande número de requisitos (34) substancialmente alterados (Altera) e um número menor de requisitos (9) que se mantêm sem alteração (Mantém). Retira-se desta breve contagem uma evolução muito relevante da OHSAS 18001:2007 para a ISO DIS 45001.1 e desta para a ISO DIS 45001.2, onde ainda se identificou um conjunto muito diferenciado de opiniões e propostas, e que permitiram uma substancial melhoria no conteúdo final da norma.

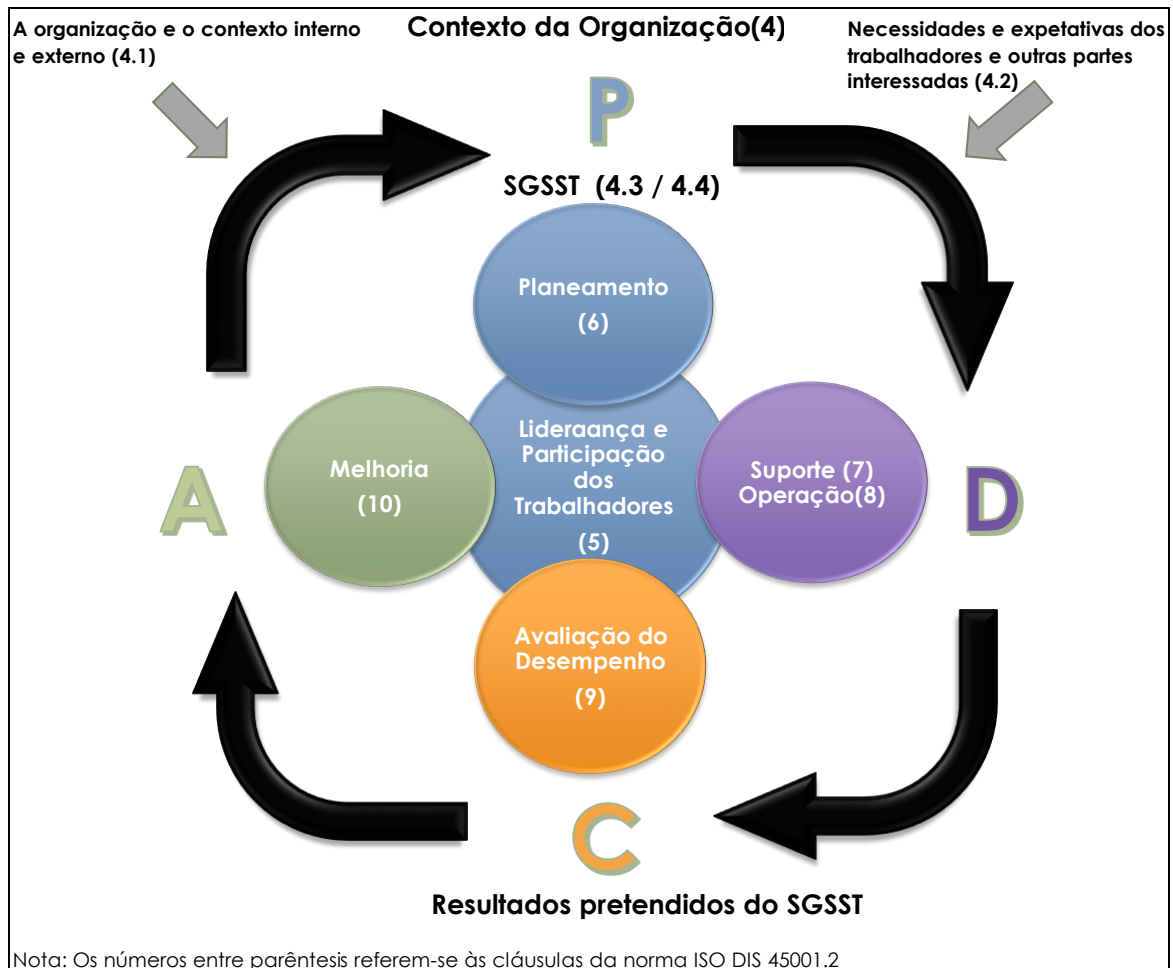
Podemos então destacar em resumo, no texto final da ISO DIS 45001.2, como principais alterações:

- i. Um novo contexto para a organização, sua compreensão, necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas (cláusulas 4.1 e 4.2), tudo isto com o objetivo de identificar e compreender outros fatores com potencial de afetarem o SGSST de atingir os seus objetivos (legal, financeiro, político, cultural, social, económico, mercado, regional, nacional ou internacional). Dever-se-ão considerar os interesses das outras partes interessadas nomeadamente, trabalhadores, clientes, acionistas, membros dos conselhos de administração, concorrentes e reguladores;
- ii. Um fortalecimento da liderança ligada à gestão do SGSST como forma de evidenciar o comprometimento da alta administração com as matérias de SST, desempenho e alcance dos objetivos e a promoção de uma cultura de segurança (cláusula 5.1);
- iii. Uma atribuição pela alta administração aos trabalhadores daquilo que deverão ser as suas autoridades e responsabilidades no SGSST (cláusula 5.3);
- iv. Um enfoque na consulta, representação e participação dos trabalhadores de todos os níveis da organização com o propósito de estabelecer, implementar e manter processos, avaliação de desempenho e ações para melhorar o SGSST fornecendo aos

- trabalhadores os mecanismos, o tempo, o treino e os recursos necessários para participarem sem barreiras à sua atuação (cláusulas 5.1 e 5.4);
- v. O determinar, considerar e quando necessário incluir no planeamento do SGSST a identificação de riscos e oportunidades que sejam diretamente de SST ou que, não o sendo, possam vir a afetar direta ou indiretamente o SGSST. Incluem-se os planos de contingência/emergência (cláusulas 6.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2, e 6.1.2.3);
  - vi. O incluir no planeamento as ações para abordar riscos e oportunidades, requisitos legais e outros e resposta à emergência (cláusula 6.1.4, 6.2, 6.2.1, 6.2.2 e 8.1 e 8.1.2);
  - vii. O criar nos trabalhadores a consciência do potencial de perigos, riscos, incidentes, acidentes e proporcionar-lhes a capacidade de se auto protegerem (cláusulas 7.2 e 7.3);
  - viii. O incorporar na comunicação um processo que defina as matérias relevantes para o SGSST quer interna quer externamente designando o quê, quando e com quem se comunicar. Deve ser assegurada ainda a comunicação às partes interessadas, salvaguardados os requisitos legais e outros e ter em conta os aspetos como o género, a língua, a cultura e o nível de literacia. (cláusulas 7.4, 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3);
  - ix. O destacar dentro da cláusula dedicada à operacionalização a hierarquização das medidas para eliminar e reduzir os riscos de SST (cláusula 8.1.2);
  - x. A gestão da mudança deve considerar processos de controlo das modificações, de forma temporária ou permanente, que sejam impactantes com a SST da organização (condições de trabalho, equipamento, organização, (cláusula 8.1.3);
  - xi. A definição das condições de controlo dos processos da terceirização, do estabelecimento, implementação e controlo das aquisições (produtos, materiais perigosos, equipamentos) devem ser efetuados de acordo com os critérios definidos no SGSST. Os processos com os contratados devem ser coordenados no sentido da identificação de perigos e avaliação e controlo dos riscos e oportunidades de SST. Este processo de relação com os contratados deve definir os critérios de SST para a sua seleção (cláusulas 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6);
  - xii. A assunção de que devem ser determinadas as oportunidades de melhoria e implementadas as ações necessárias para atingir os objetivos do SGSST nomeadamente no que se refere ao reporte, investigação e tomada de ações resultantes de incidentes e não conformidades. A participação dos trabalhadores e partes interessadas assume aqui especial importância pela necessidade de reavaliar os perigos e riscos de SST, mas também, pela implementação das necessárias ações corretivas no

sentido da promoção de uma cultura que suporte o próprio SGSST (cláusulas 10.1, 10.2 e 10.3).

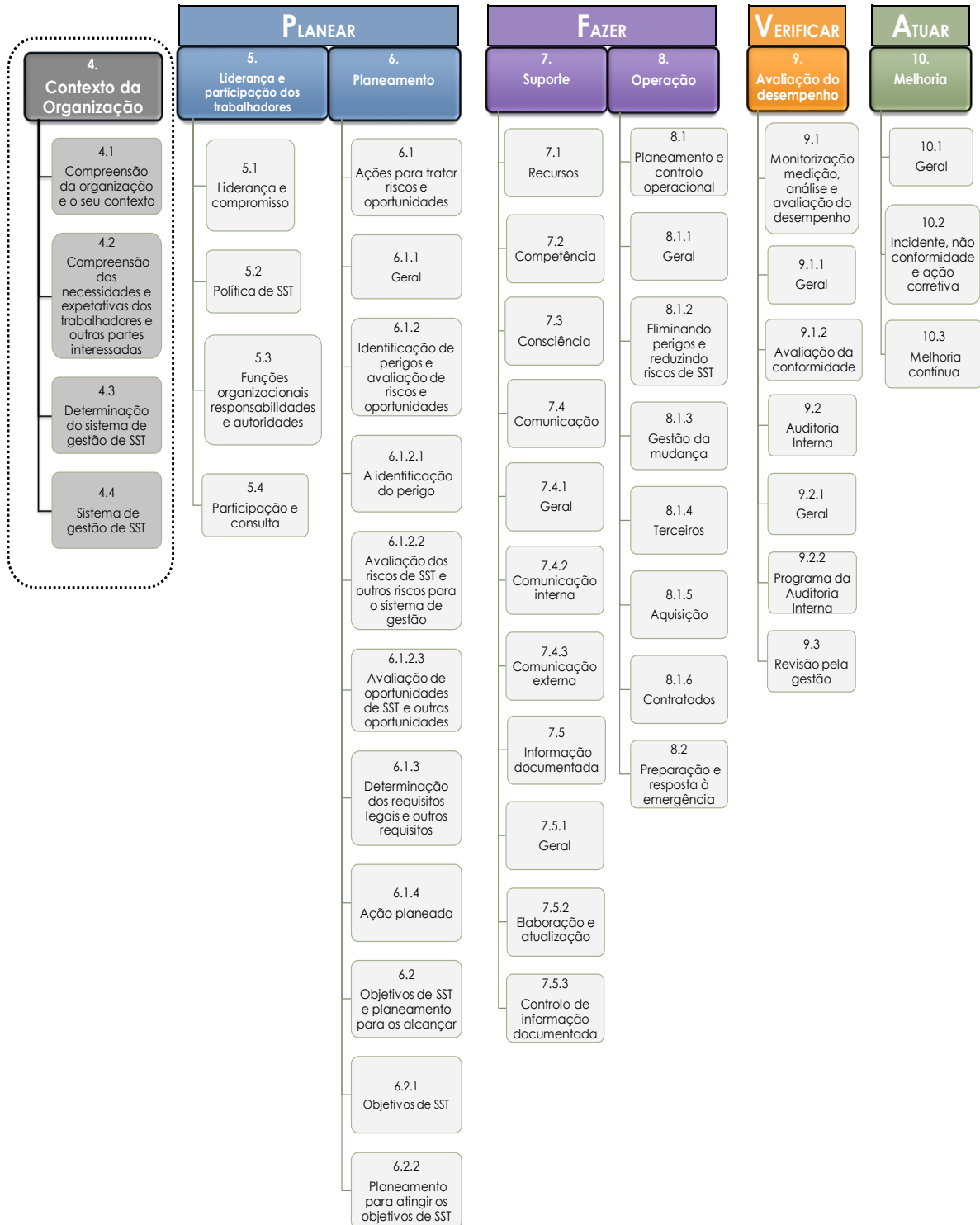
Na figura a seguir enquadrámos o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, no ciclo da melhoria contínua (PDCA - Planear-Desenvolver-Verificar-Atuar) e em particular nas cláusulas (4 a 10) da norma ISO DIS 45001.2 (fig.6).



Fonte: Adaptado da ISO DIS 45001.2 pelo autor

Figura 6 - O SGSST enquadrado pelo ciclo PDCA na norma ISO DIS 45001.2

Em detalhe e de acordo com o requisito 0.4 (Ciclo PDCA) da norma ISO DIS 45001.2 a estrutura dos requisitos é a que representamos na figura a seguir (fig.7).



Fonte: Adaptado da ISO/TC 176/SC2/N1282 ISO 9001 para a ISO DIS 45001.2 pelo autor

Figura 7 - Ciclo PDCA refletido na estrutura da norma ISO DIS 45001.2



### 2.7.3. Novos termos e definições

Na análise ao texto da ISO DIS 45001.2 comprovamos a existência de: i) termos e definições existentes na OHSAS 18001:2007 e abolidos no anexo SL e consequentemente da nova norma; ii) termos e definições alterados da OHSAS 18001, referidas no apêndice do anexo SL da ISO/IEC 2012 e transcritas para a cláusula 3. da norma ISO DIS 45001.2; iii) termos e definições alterados da OHSAS 18001, próprios do SGSST e transcritos para a cláusula 3. da norma ISO DIS 45001.2; iv) termos e definições referidas no apêndice do anexo SL da ISO/IEC 2012 e transcritas diretamente para a cláusula 3. da norma ISO DIS 45001.2; e v) termos e definições criados propositadamente para a caracterização, classificação e explicação do próprio SGSST na norma.

A tabela a seguir enquadra os termos e definições da cláusula 3. da ISO DIS 45001.2 com a sua origem (OHSAS 18001:2007; anexo SL e SGSST), (tabela 2).

3. TERMOS E DEFINIÇÕES ( ISO/DIS 45001.2)		
Numeração	Origem	Termo / definição
3.1 Organização (ASL-1)	OHSAS 18001:2007 (3.17) Anexo SL	Pessoa ou conjunto de pessoas que tem a suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para atingir os seus objetivos.
3.2 Partes interessadas (ASL-2)	OHSAS 18001:2007 (3.10) Anexo SL	Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada por, ou considerar-se como sendo afetada por uma decisão ou atividade.
3.3 Trabalhador(SGSST-1)	SGSST	Pessoa que executa o trabalho ou atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização.
3.4 Participação(SGSST-2)	SGSST	Envolvimento na tomada de decisão.
3.5 Consulta(SGSST-3)	SGSST	Procura de pontos de vista antes de tomar uma decisão.
3.6 Local de trabalho(SGSST-4)	OHSAS 18001:2007 (3.23) SGSST	Local sob o controlo da organização onde a pessoa necessita de estar ou ir por razão de trabalho.
3.7 Contratado(SGSST-5)	SGSST	Organização externa que presta serviços para a organização de acordo com especificações acordadas, termos e condições.
3.8 Requisito(ASL-3)	Anexo SL	Necessidade ou expectativa estabelecida, geralmente implícita ou obrigatória.
3.9 Requisitos legais e outros requisitos(SGSST-6)	SGSST	Requisitos legais que uma organização deve cumprir e outros requisitos que a organização tem ou que escolhe cumprir.
3.10 Sistema de gestão (ASL-4)	Anexo SL	Conjunto de elementos inter-relacionados ou interligados de uma organização para estabelecer políticas objetivos e processos para atingir esses objetivos.
3.11 Sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho(SGSST-7)	OHSAS 18001:2007 (3.13) SGSST	Sistema de gestão ou parte de um sistema de gestão utilizado para alcançar a política de SST.
3.12 Alta administração(ASL-5)	Anexo SL	Pessoa ou grupo de pessoas que dirigem e controlam a organização ao mais alto nível.
3.13 Eficácia(ASL-6)	Anexo SL	Medida em que as atividades planeadas são realizadas e os resultados planeados alcançados.
3.14 Política(ASL-7)	OHSAS 18001:2007 (3.16) Anexo SL	Intenções e direção de uma organização, formalmente expressada pela sua alta administração.
3.15 Política de Segurança e Saúde no trabalho(SGSST-8)	SGSST	Política para prevenir lesões relacionadas com o trabalho e/ou problemas de saúde para o trabalhador e para fornecer um local de trabalho mais seguro e saudável.

3.16 Objetivo(ASL-8)	OHSAS 18001:2007 (3.14) Anexo SL	Resultados a serem alcançados.
3.17 Objetivos de Segurança e Saúde(SGSST-9)	SGSST	Objetivos estabelecidos pela organização para alcançar os resultados específicos e consistentes com a política de SST.
3.18 Lesões e/ou problemas de saúde(SGSST-10)	OHSAS 18001:2007 (3.8) SGSST	Efeitos adversos sobre a condição física, mental ou cognitiva de uma pessoa.
3.19 Perigo(SGSST-11)	OHSAS 18001:2007(3.6e3.7) SGSST	Fonte com potencial para causar dano e/ou doença.
3.20 Risco(ASL-9)	OHSAS 18001:2007 (3.21) Anexo SL	Efeito da incerteza.
3.21 Riscos de segurança e saúde no trabalho(SGSST-12)	SGSST	Combinação da probabilidade de ocorrência de um evento ou exposição perigosa relacionada com o trabalho e a gravidade da lesão e/ou doença que pode ser causada pelo evento ou exposição.
3.22 Oportunidades de Segurança e saúde no trabalho(SGSST-13)	SGSST	Circunstância ou conjunto de circunstâncias que podem levar à melhoria do desempenho de SST.
3.23 Competência (ASL-10)	Anexo SL	Capacidade de aplicar conhecimentos e habilidades para alcançar os resultados pretendidos.
3.24 Informação documentada(ASL-11)	OHSAS 18001:2007(3.5e3.20) Anexo SL	Informação necessária que deve ser controlada e mantida por uma organização e o meio no qual ela está contida.
3.25 Processo(ASL-12)	Anexo SL	Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam entradas em saídas.
3.26 Procedimento (SGSST-14)	OHSAS 18001:2007 (3.19) SGSST	Forma específica de executar uma atividade ou um processo.
3.27 Desempenho(ASL-13)	OHSAS 18001:2007 (3.15) Anexo SL	Resultado mensurável.
3.28 Desempenho em segurança e saúde no trabalho(SGSST-15)	SGSST	Desempenho relacionado com a eficácia da prevenção de lesões e/ou problemas de saúde para os trabalhadores e o fornecimento de um seguro e saudável ambiente de trabalho.
3.29 Terceirizar(ASL-14)	Anexo SL	Fazer um acordo no qual uma organização externa realiza parte da função ou processo de uma organização.
3.30 Monitorização (ASL-15)	Anexo SL	Determinar a situação de um sistema, processo ou uma atividade.
3.31 Medição(ASL-16)	Anexo SL	Processo para determinar um valor.
3.32 Auditoria(ASL-17)	OHSAS 18001:2007 (3.2) Anexo SL	Processo sistemático, independente e documentado para obter as evidências da auditoria e avaliá-la objetivamente para determinar a extensão na qual os critérios são cumpridos.
3.33 Conformidade (ASL-18)	Anexo SL	Cumprimento de um requisito.
3.34 Não conformidade(ASL-19)	OHSAS 18001:2007 (3.11) Anexo SL	Não cumprimento de um requisito.
3.35 Incidente (SGSST-16)	SGSST	Ocorrência(s) decorrente do ou no curso do trabalho da qual pode ou resulta lesão e/ou doença
3.36 Ação corretiva (ASL-20)	OHSAS 18001:2007 (3.4) Anexo SL	Ação para eliminar a causa(s) da não conformidade ou de um incidente e prevenir recorrência.
3.37 Melhoria contínua (ASL-21)	OHSAS 18001:2007 (3.3) Anexo SL	Atividade recorrente para melhorar o desempenho.

3.xx (ASL-21) termos / definições do anexo SL

3.xx (SGSST-16) termos / definições próprias do SGSST

Fonte: Adaptado do ISO/IEC Directives, Part 1 e da ISO/DIS 45001:2 pelo autor

Tabela 2 - Termos e definições da cláusula 3 da norma ISO DIS 45001.2

Dentro da cláusula 3. da ISO DIS 45001.2 temos então um total de 37 termos e definições sendo 21 de carácter genérico com origem no anexo SL e 16 próprios do SGSST.

O termo 3.20 de base do anexo SL (correção), não foi considerado nesta norma. No que se refere aos termos e definições constantes da OHSAS 18001:2007 e abolidos do anexo SL e da nova norma, registamos: risco aceitável, ação preventiva e avaliação do risco.

A definição e interpretação do conceito de risco deve ter em conta o enquadramento e o âmbito de análise bem como a data em que foi produzida. No âmbito da SST existem diversas definições de risco, cada uma adequada ao tempo em que foi produzida bem como ao âmbito de análise pretendido: i) ILO-OSH *Guidelines* 2001 - *a combinação da probabilidade de ocorrência de um evento perigoso e da gravidade das lesões ou danos à saúde das pessoas causadas por este evento*; ii) ISO Guide 73:2002 – *combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências*; iii) ISO Guide 73:2009 – *efeito da incerteza na obtenção dos objetivos*; iv) OHSAS 18001:2007 – *combinação da probabilidade da ocorrência de um acontecimento perigoso ou exposição e da severidade das lesões, ferimentos ou danos para a saúde, que pode ser causada pelo acontecimento ou pela exposição*; v) Anexo SL - 2012 – *efeito da incerteza*; vi) NP ISO 31000:2013 – *efeito da incerteza na consecução dos objetivos*; vii) Lei 102/2009 – *a probabilidade da concretização do dano em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo*; viii) ISO DIS 45001.2 – *efeito da incerteza*.

De acordo com Ganço, (2016) o conceito de risco possui duas vertentes, uma vertente negativa que protege valor e que se traduz na probabilidade de ameaças ao sucesso ou probabilidade de ocorrência de danos em organizações, em sistemas, pessoas, meio envolvente ou ambiente, e uma vertente positiva que cria valor e que se traduz numa probabilidade de obtenção de vantagens e/ou oportunidades de desenvolvimento. Também Smith, (2015) defende que a SST deve passar a ter um carácter mais preventivo com o fim de identificar as atividades e processos que possam produzir danos para as pessoas que trabalham em nome das organizações e a abordagem ao risco deve ser proactiva e antecipar-se à ocorrência de acontecimentos indesejáveis. Ainda de acordo com a *International Organization for Standardization* - ISO/TC 176/SC2/N1284 (2015), e com a introdução da estrutura do anexo SL, a abordagem sistémica considera o risco inerente a todos os aspetos da gestão e assume-o como existente em todos os sistemas, processos e funções. O pensamento baseado no risco garante a sua identificação, controlo e monitorização ao longo de todo o processo de gestão de SST. A consideração do risco é assim integral e torna-se proactiva em

vez de reativa na prevenção ou redução de efeitos indesejáveis, uma vez que, se baseia na identificação e ação precoce. Os efeitos potenciais adversos são considerados ameaças enquanto os efeitos com benefícios potenciais são considerados oportunidades. A segmentação do risco considerando um “risco aceitável” deixa de fazer qualquer sentido e como tal foi retirado da norma ISO DIS 45001. Em todo o sistema, e de forma expressa na cláusula 6.1, as ações são agora sobretudo preventivas, riscos e oportunidades passam a estar claramente relacionados, garantindo: i) um melhor conhecimento dos riscos, ii) um aumento da probabilidade de atingir os objetivos, iii) uma redução da probabilidade de resultados negativos, iv) uma cultura proactiva de melhoria, v) uma melhor *governance*<sup>13</sup>, e vi) a prevenção como um hábito.

Desta forma não se consideraram na cláusula 3. do anexo SL e consequentemente na própria estrutura da ISO DIS 45001.2 os termos e definições “risco aceitável”, “ação preventiva” e “avaliação do risco”.

Os principais termos e definições que de seguida iremos analisar, passam a incorporar a ISO DIS 45001.2 quer transferidos da OHSAS 18001, quer do anexo SL da estrutura de alto nível alterados ou não, quer ainda os criados propositadamente para o SGSST.

Os termos e definições alterados da OHSAS 18001:2007, referidas no apêndice do anexo SL da ISO/IEC, 2012 e transcritas integralmente para a cláusula 3. da norma ISO DIS 45001.2 são os seguintes: organização; partes interessadas; política; objetivos; risco; informação documentada; desempenho; auditoria; não conformidade; ação corretiva e melhoria contínua.

A descrição de alguns dos termos e definições acima indicados é esclarecedor e diferenciador do caminho que se pretende agora percorrer no âmbito do SGSST, refletido na norma ISO DIS 45001.2. Desde logo o conceito de partes interessadas apesar de não ser novo (OHSAS 18001:2007, cláusula 3.10), reforça o empenho em determinar as necessidades e expetativas dos trabalhadores de todos os níveis, seus representantes legais, autoridades, organizações, fornecedores, empreiteiros, empresas contratadas, empresas localizadas próximo da organização, clientes e todos aqueles que possam afetar o SGSST. Na compreensão das necessidades e expetativas das partes interessadas a organização deve agora identificar as suas necessidades, mas também as suas expetativas. A definição de objetivo é alargada a um conceito mais amplo incluindo agora não apenas objetivos de SST, mas também

---

<sup>13</sup> *Governance* – Todos os processos que formam a gestão da organização

objetivos da organização que podem influenciar o próprio SGSST. A política de SST para além de ser um compromisso da alta administração para melhorar continuamente o seu desempenho perante os seus trabalhadores e restantes partes interessadas é também um documento de comunicação para os objetivos estratégicos da organização. O conceito de risco, como já afirmado, é agora mais abrangente, proactivo, preventivo e alinhado com os objetivos da organização e do SGSST. Os riscos e oportunidades englobam aqueles que são relativos ao sistema de gestão bem como os relativos à SST. Os riscos e oportunidades devem então ser identificados nos processos do SGSST e assim contribuir para a melhoria do desempenho de SST. A informação documentada é agora a informação necessária que deve ser controlada e mantida pela organização e os meios utilizados para o efeito. Substituem-se os termos documentos e registos e a informação é essencialmente assente em meios informatizados. Em particular deverão ser garantidas informações sobre requisitos legais e avaliações de conformidade. É de realçar que a informação documentada, com recurso a meios informatizados, não deve ser um entrave ao conhecimento por parte dos trabalhadores, daquilo que são os perigos e riscos dos seus postos de trabalho. De salientar ainda a necessidade de, nos meios de suporte a utilizar, garantir a proteção e a confidencialidade dos dados pessoais de todos os trabalhadores.

Os termos e definições alterados da OHSAS 18001, próprios do SGSST e transcritos para a cláusula 3. da norma ISO DIS 45001.2, são os seguintes: local de trabalho; sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho; lesões e/ou problemas de saúde; perigo e procedimento.

O conceito de local de trabalho transforma-se hoje em dia, naquilo que são em muitos casos, as novas formas de trabalho à distância, em casa, ou por motivos comerciais em instalações de clientes ou fornecedores. A responsabilidade das organizações para com os seus trabalhadores deve englobar as instalações próprias, mas também, os locais onde os trabalhadores se deslocam por motivos de serviço. Em circunstâncias específicas as responsabilidades deverão ser partilhadas. Na avaliação dos riscos de uma organização deverão ser tidos em consideração os riscos a que os trabalhadores estão expostos, mas também, de forma preventiva, aqueles riscos que podem causar impacto em todas as partes interessadas. A definição de lesão e/ou problemas de saúde vem ao encontro daquilo que são também as novas formas de trabalho, sobretudo o que pode acontecer no ambiente externo da organização. A exposição dos trabalhadores a ambientes menos saudáveis, quer seja em ambiente industrial quer seja em ambiente de escritório, deve ser considerado, avaliado e

partilhado, para daqui tirar conclusões e ações preventivas no sentido da diminuição dos altos índices de doenças profissionais. Os problemas de saúde com origem em questões psicossociais, *stress* ou assédio moral, são agora sublinhados e reforçada a sua importância e necessidade de serem avaliados e considerados. A definição de procedimento é esclarecedora da necessidade de definir especificamente como executar uma atividade ou um processo. No âmbito da SST é, por vezes, crucial a especificação detalhada da forma de proceder, quer estejamos a definir regras e procedimentos internos de atuação, quer estejamos a nomear e responsabilizar intervenientes em processos mais exigentes como é o caso da gestão da emergência.

Os termos e definições referidos no apêndice do anexo SL da ISO/IEC, 2012 e transcritas diretamente para a cláusula 3. da norma ISO DIS 45001.2, são: requisito; sistema de gestão; alta administração; eficácia; competência; processo; terceirizar; monitorização; medição e conformidade.

O sistema de gestão de uma organização é, neste âmbito, um conjunto de elementos inter-relacionados ou interligados no sentido de estabelecer políticas, objetivos e processos para atingir os objetivos. É um sistema onde estão englobadas todas as áreas significativas e de dimensão da organização. A alta administração é, neste âmbito, a pessoa ou grupo de pessoas que dirigem e controlam a organização ao mais alto nível. A alta administração é responsável pela promoção e implementação dos processos da organização no real apoio ao SGSST e de forma a promovê-lo e difundi-lo por todos os trabalhadores. A visão, missão e valores da organização serão tão mais fortes e do conhecimento e cumprimento de todos os trabalhadores, quanto maior for o compromisso expresso da alta administração. A definição de competência é, neste âmbito, a capacidade de aplicar conhecimentos e habilidades para alcançar os resultados pretendidos. As organizações têm de acordo com recomendações internacionais e europeias e legislação nacional, a obrigação de providenciar formação e treino em matérias relacionadas com a SST. Nestas matérias em concreto existe a necessidade de validar estes conhecimentos e guardar registos como evidências desta capacitação. A definição de processo é o conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam entradas em saídas. Neste âmbito e de forma a serem eficazes os processos de uma organização, devem ter em linha de conta as necessidades e expectativas das partes interessadas, devem seguir o ciclo PDCA (*plan-do-check-act*) e o pensamento baseado no risco e devem ter o contributo, empenho e participação de todas as áreas da organização. Importa ainda que os mesmos tenham objetivos claros, definidos e metas de forma a serem

monitorizados, bem como os recursos humanos e materiais necessários. Finalmente verifica-se se as necessidades e expectativas das partes interessadas (*inputs*) foram na realidade satisfeitas (*outputs*). A definição de terceirizar refere a execução de um acordo no qual uma organização externa realiza parte da função ou processo de uma organização. Nalgumas áreas de atuação é de relevo para o SGSST e assume especial importância em matérias relacionadas com a prestação de serviços de manutenção de instalações e equipamentos, sobretudo aquilo que envolve em termos de segurança de operações.

Os termos e definições criados propositadamente para a caracterização, classificação e explicação do próprio SGSST na norma ISO DIS 45001.2, são: trabalhador; participação; consulta; contratado; requisitos legais e outros requisitos; política de segurança e saúde no trabalho; objetivos de segurança e saúde; riscos de segurança e saúde no trabalho; oportunidades de segurança e saúde no trabalho; desempenho em segurança e saúde no trabalho e incidente.

A definição de trabalhador pretende esclarecer e distinguir as responsabilidades perante aqueles que executam o trabalho ou atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização (ex: trabalhadores), e aqueles que embora executando o trabalho ou atividades relacionadas com o trabalho não se encontram sob o controlo da organização (ex: contratados). Os conceitos de participação e consulta relevam a procura de pontos de vista e o envolvimento dos trabalhadores na tomada de decisão. É criado um conjunto de mecanismos de participação e envolvimento dos trabalhadores (formação, consulta, informação pertinente, resultados do SGSST), adequados à promoção do conhecimento da SST da organização, de forma a permitir uma efetiva participação positiva para o SGSST. A definição de contratado tem uma especial aplicação no quadro empresarial atual, na medida em que se aplica a uma organização externa que presta serviços para outra organização de acordo com especificações acordados, termos e condições. É uma figura muito utilizada devido a necessidades de especificações e qualificações próprias para o desempenho de determinadas atividades. O recurso a empresas especializadas é por isso muito frequente e carece no âmbito da SST de um acompanhamento muito próximo e um controlo e fiscalização sobre as condições em obra. A política, os objetivos, os riscos, as oportunidades e o desempenho em segurança e saúde no trabalho são um conjunto de termos e definições que se relacionam diretamente com o SGSST da organização. Dizem respeito concretamente ao SGSST e permitem, partindo da política de segurança e saúde no trabalho, identificar os riscos e as oportunidades e medir o desempenho de SST. A política de segurança e saúde no trabalho é, no âmbito da SST, a política destinada

a prevenir lesões relacionadas com o trabalho e/ou problemas de saúde para o trabalhador e para fornecer um local de trabalho mais seguro e saudável. É definida pela alta administração da organização para, a médio e longo prazo, apoiar e melhorar continuamente o desempenho de SST indicando ainda a estrutura para que a organização defina os seus objetivos e tome as adequadas medidas para alcançar os resultados pretendidos do SGSST. Estes compromissos devem ser refletidos nos processos de SST que a organização estabelecer, de forma a cumprir com os requisitos do SGSST e da norma ISO 45001, e ainda para tornar o sistema robusto, credível e adequado. Os objetivos de segurança e saúde no trabalho são estabelecidos para manter e melhorar o desempenho e podem ser estratégicos, táticos e operacionais. Os riscos de segurança e saúde no trabalho são uma combinação da probabilidade de ocorrência de um evento ou exposição e a gravidade da lesão e/ou doença que pode ser causada por esse evento ou exposição. As oportunidades de segurança e saúde no trabalho estão intimamente relacionadas com os riscos e podem levar à melhoria do desempenho de SST. O desempenho de segurança e saúde no trabalho está dependente da eficácia com que a prevenção de lesões e/ou problemas de saúde é conseguida na organização, bem como a disponibilização de um ambiente de trabalho seguro e saudável. A definição de incidente pretende identificar a ocorrência que no decurso do trabalho ou decorrente do curso do trabalho pode resultar uma lesão e /ou uma doença. É particularmente importante a sua identificação, registo, comunicação e investigação de forma a prevenir casos futuros iguais ou semelhantes. O incentivo ao registo e sua participação deve ser uma constante por parte das organizações, de forma a promover a cultura de prevenção de acidentes e doenças profissionais.



#### 2.7.4. *Requisitos da norma ISO DIS 45001.1 e ISO DIS 45001.2*

Os requisitos da norma ISO DIS 45001.1 e ISO DIS 45001.2 refletem à data (2016 e 2017) aquilo que era o texto das normas nas cláusulas 1 a 10 e aquilo que era a compreensão, reflexão e pretensão de todos os envolvidos na criação de uma nova norma para a gestão da segurança e saúde no trabalho. Ambas as versões refletem o caminho já percorrido e os inúmeros consensos alcançados na criação de uma norma integradora para os sistemas de gestão.

Uma vez que as versões DIS (*Draft International Standard*) são realizadas e publicadas em língua inglesa, o autor da presente dissertação optou, de forma a facilitar a análise individual bem como o registo da evolução ocorrida, pela tradução das duas versões para a língua portuguesa. Os apêndices assim criados, Apêndice II – Requisitos da norma ISO DIS 45001.1<sup>14</sup> e Apêndice III – Requisitos da norma ISO DIS 45001.2<sup>15</sup>, facilitam a leitura e permitem um entendimento e acompanhamento crítico mais próximo.

A norma ISO DIS 45001 evoluiu da versão 1 de 2016 para a versão 2 de 2017 depois do ISO/PC 283<sup>16</sup> ter recebido centenas de contributos de todos os países, comissões técnicas, peritos e pessoas envolvidas no desenvolvimento da norma. Esta evolução permitiu alcançar, um documento na versão 2 de enorme consenso, onde 88% dos votantes deram o seu consentimento à aprovação da norma. As diferenças entre as duas versões são muito significativas, quer com a entrada de novos requisitos quer com as alterações efetuadas a muitos outros, como já atrás detalhado.

A evolução da versão ISO DIS 45001.1 para a ISO DIS 45001.2 é apresentada na sua totalidade no apêndice IV onde se compara a versão 1 de 2016 (coluna da esquerda) com a versão 2 de 2017<sup>17</sup> (coluna da direita). Para facilidade de leitura e identificação, as alterações e a evolução dos conteúdos dos requisitos, estão registadas na versão 2 em itálico e na cor “azul”.

<sup>14</sup> Apêndice II – Requisitos da norma ISO DIS 45001.1

<sup>15</sup> Apêndice III – Requisitos da norma ISO DIS 45001.2

<sup>16</sup> ISO/PC 283 – International Standard for Organization/Project Committee

<sup>17</sup> Apêndice IV – Evolução da norma ISO DIS 45001.1 para ISO DIS 45001.2

### **2.7.5. Vantagens da norma ISO DIS 45001.2 face à OHSAS 18001:2007**

A ISO DIS 45001.2 agrega um vasto conjunto de vantagens face ao anterior padrão, OHSAS 18001:2007, que no futuro permitirão, um nível superior de segurança dos trabalhadores, uma redução dos riscos no local de trabalho e a criação de melhores e mais seguros postos de trabalho.

De acordo com o BSI - *British Standard Institute* (2016), e a SBQ - Consultora de Sistemas de Gestão e Normas ISO (2017), podemos enumerar um conjunto significativo de vantagens na adoção desta norma, ISO DIS 45001.2:

- i) Introdução da estrutura de alto nível que facilitará a integração com outros sistemas;
- ii) O contexto da organização é visto de forma mais abrangente, interna e externamente, de forma que a organização compreenda as questões relevantes para o seu desenvolvimento e continuação, positivas e negativas que possam afetar o desenvolvimento e o alcance de metas e objetivos.
- iii) Nas questões internas são agora analisadas a estrutura da empresa, as diversas responsabilidades e a sua distribuição, os conhecimentos e competências dos trabalhadores, responsabilidades da alta administração e quadros intermédios, a tecnologia, os fluxos de informação no sentido ascendente e descendente e os processos de tomada de decisões;
- iv) Nas questões externas alerta-se para a envolvente cultural das organizações, para a competência dos mercados, para os antigos e novos fornecedores e contratados e para todas as alterações legais;
- v) Os trabalhadores e as outras partes interessadas são por via deste referencial realmente tidos em consideração (autoridades legais, empresas fornecedoras, empresas contratadas, sindicatos, clientes, organizações vizinhas), devendo ser identificadas as suas necessidades e as suas expetativas;
- vi) A Liderança é um requisito específico para a alta direção, devendo esta demonstrar e liderar um comprometimento e uma promoção positiva da saúde e segurança no trabalho. O sistema incentiva a alta administração a assumir as suas responsabilidades, apoiar as chefias intermédias e, integrar os processos promovendo a melhoria através da motivação da participação ativa;
- vii) A participação dos trabalhadores e das outras partes interessadas é vista como uma necessidade para a melhoria das condições de trabalho, como contributo para a

prevenção bem como um meio de envolver todos num objetivo comum. Os trabalhadores são incentivados e motivados a participar, fornecendo-lhes agora informação necessária e relevante;

- viii) A gestão do risco assume um papel preventivo ao alargar o seu âmbito quer ao nível das atividades desenvolvidas quer ao nível das pessoas e entidades abrangidas. A avaliação de riscos e oportunidades deve agora abranger todas as atividades desenvolvidas quer dos trabalhadores da organização quer dos próprios contratados. São agora incluídas na avaliação dos riscos também as oportunidades do SGSST face à SST.
- ix) A informação documentada substitui documentos e registos;
- x) São clarificados conceitos como locais de trabalho, empregadores, terceirização, aquisição e contratados e enfatiza-se as suas responsabilidades sem distinção entre trabalhadores externos e internos;
- xi) Na gestão da mudança releva-se a ideia de que poderá ser a ocasião de melhorar o desempenho aproveitando as oportunidades criadas;
- xii) A avaliação do desempenho baseia-se na medição das operações de SST com impacto nos requisitos legais, controlos operacionais, riscos, oportunidades e o próprio desempenho de SST, bem como, o caminho para os objetivos;
- xiii) A avaliação da conformidade surge com requisitos de processo mais detalhados incluindo a manutenção do conhecimento e compreensão do *status*<sup>18</sup> de conformidade;
- xiv) A melhoria contínua procura através do incremento da eficácia e eficiência do sistema, diminuir o número de incidentes e não conformidades. Os passos a seguir para alcançar esta melhoria são: a) planificar um ou vários processos de melhoria contínua; b) estabelecer, implementar e manter os processos; c) avaliar os resultados e comunicá-los; e conservar evidência dos resultados da melhoria alcançada em informação documentada;
- xv) A análise crítica pela alta administração possui requisitos mais detalhados relativamente às entradas e saídas de análise;
- xvi) Incidentes, não conformidades e ações são agora requisitos dos processos do sistema de SST mais detalhados, onde as ações preventivas são substituídas pela nova abordagem ao risco;

---

<sup>18</sup> Status – Estado atual



### **3. METODOLOGIA**

A presente dissertação tem como Objetivo Principal a definição de uma estratégia de Implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com a norma ISO DIS 45001 num conjunto de postos de abastecimento e como Objetivos Específicos o diagnóstico do atual nível de desenvolvimento do SGSST, a avaliação das necessidades da organização, o desenvolvimento do sistema, a integração dos fatores de risco e a organização e preparação de acordo com a norma ISO DIS 45001. A dissertação foi elaborada numa fase de evolução da norma ISO 45001, entre 2016 e 2017, e como tal, foi sujeita a estudos, observações e apreciações ao longo do seu período de conceção, o que resultou num texto consolidado e claro naquilo que deverão ser, segundo o entendimento do autor, as ações a tomar para a implementação do SGSST de acordo com a norma ISO DIS 45001.

O SGSST a implementar permitirá à empresa atingir um nível superior de sistematização, organização e controlo das atividades desenvolvidas, e o garante das condições de segurança e saúde dos seus trabalhadores, clientes e demais pessoas que utilizem as suas instalações. Esta abordagem sistémica, exemplificativa do atual estado de desenvolvimento das organizações e focalizada em processos de melhoria contínua, terá ao longo da explanação desta dissertação, uma integração das melhores práticas de gestão, adequadas ao desígnio do sucesso da SST.

#### ***3.1 Identificação da metodologia***

O estudo de caso é um método de investigação que pressupõe uma apresentação rigorosa de dados empíricos e que se baseia numa combinação de evidências em parte quantitativas, mas sobretudo qualitativas. Trata-se de uma investigação empírica que estuda um fenómeno contemporâneo, dentro de um contexto real, onde se encontram muitas variáveis de interesse e muitas fontes de informação e evidências (Barañano, 2008).

A metodologia de investigação escolhida para a realização do presente trabalho é um Estudo de Caso dado que se pretende avaliar profunda e detalhadamente um conjunto de regras e procedimentos de SST implementados na organização alvo, e os seus correspondentes

efeitos nos trabalhadores. Será interpretada uma ampla variedade de práticas e documentação de SST (processos, procedimentos, registos, etc.) com o propósito de recolher informação qualitativa que permita aferir a conformidade com os requisitos legais e com a norma ISO DIS 45001.

A metodologia é assim de tipo exploratório e descritivo dado que permite responder respetivamente, a questões do tipo “qual?” e “como?” e encontra-se orientada a um problema de organização do SGSST onde se observam, descrevem, interpretam e procuram técnicas de gestão adequadas ao correto desempenho do sistema. Em termos de domínio do conhecimento podemos considerar que a metodologia é também prescritiva dado que em circunstâncias específicas indicará como aplicar as normas, as leis, os processos e em particular os requisitos da ISO DIS 45001. É ainda interpretativa pois é mais qualitativa, baseada inicialmente em trabalho de campo com a realização de um diagnóstico do nível inicial de SST da organização e numa fase secundária exploratória, ponderando os processos, os procedimentos, os manuais, as regras e todos os documentos (Yin, 1994).

De acordo com Pinto (2009), os passos para a implementação de um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho não deverão ser estanques, deverão tomar em consideração a especificidade e particularidade do sistema em causa e possibilitar as interações e flexibilidade das etapas ao longo de todo o processo de implementação do sistema. Defende ainda este autor que deverão ser consideradas as seguintes etapas: i) levantamento da situação inicial; ii) sensibilização da gestão; iii) definição da política de SST; iv) definição da equipa de projeto; v) formação da equipa de projeto em sistemas de gestão de SST; vi) definição do projeto de implementação; vii) planeamento; viii) implementação e funcionamento; ix) verificação e ações corretivas e x) certificação.

A metodologia seguida neste trabalho, com o objetivo final da implementação de um SGSST, teve em conta a especificidade da organização, a área de negócio e os recursos existentes, e optou-se assim por enquadrar o projeto numa estrutura separada por 3 fases e 14 etapas que, apesar de seguirem uma ordem, não deverão ser completamente estanques, podendo mesmo algumas etapas, avançarem e recuarem conforme seja necessário e recomendável.

### **3.2 Participantes e amostra selecionada**

O interesse do autor desta dissertação na exploração desta temática, em especial com a organização e implementação do SGSST prende-se com o desenvolvimento da sua atividade profissional onde ao longo dos últimos 20 anos tem desenvolvido o seu trabalho, inicialmente na gestão operacional, depois na área financeira e auditoria e desde 2012 em exclusivo na área da SSHT.

No presente estudo os participantes serão os trabalhadores afetos ao funcionamento dos postos de abastecimento e as hierarquias responsáveis pela gestão da organização, fazendo assim todos, parte de uma amostra de conveniência. A recolha dos dados far-se-á por observações diretas, entrevistas a chefias e alguns trabalhadores selecionados, verificação de documentação existente, práticas operacionais, materiais e equipamentos.

### **3.3 Instrumentos de análise**

A análise à organização e em particular aquilo que a mesma tem implementado em termos de SST é fundamental para, numa primeira fase, identificar a sua atividade, a sua estrutura, os seus meios e recursos, os perigos e riscos existentes e qual o nível de implementação de medidas de prevenção e controlo bem como qual o nível de cumprimento legal; numa segunda fase dever-se-á definir o que necessita ser implementado e reunidos os meios e recursos para a implementação do SGSST pretendido. Os instrumentos a utilizar nesta avaliação serão os seguintes (criados propositadamente para este efeito pelo autor):

- a. Inquérito inicial de condições de SSHT<sup>19</sup>;
- b. Auditoria de diagnóstico inicial – Lista de verificação ISO DIS 45001.2<sup>20</sup>;
- c. Auditoria de diagnóstico inicial – Lista de verificação/Chefias intermédias<sup>21</sup>;
- d. Auditoria de diagnóstico inicial – Lista de verificação/Cultura de segurança<sup>22</sup>;
- e. Entrevistas individuais a trabalhadores numa amostra selecionada, cujo grau de pertinência, validade e fiabilidade é analisado na perspetiva dos objetivos da recolha das informações (Ketele, 1999);

---

<sup>19</sup> Apêndice V – Inquérito Inicial de Condições de SSHT

<sup>20</sup> Apêndice VI - Auditoria de Diagnóstico Inicial – Lista de Verificação – ISO DIS 45001.2

<sup>21</sup> Apêndice VII – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Chefias Intermédias

<sup>22</sup> Apêndice VIII – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Cultura de Segurança

- f. Observação direta de práticas operacionais e comportamentos dos trabalhadores;
- g. Observação das máquinas e equipamentos de trabalho utilizados;
- h. Verificação e registo da estrutura documental existente;
- i. Verificação e registo do cumprimento dos requisitos legais;
- j. Verificação *in loco* das práticas de gestão da SST existentes na organização;

O diagnóstico, as entrevistas, as observações e as verificações realizadas terão como referência, os requisitos legais aplicáveis, os processos e procedimentos existentes na organização, as instalações, máquinas e equipamentos de trabalho, bem como ainda as práticas operacionais e os comportamentos dos trabalhadores, todos aplicáveis no âmbito da SST.

As entrevistas, observações, verificações e descrição dos respetivos diagnósticos foram realizados pelo autor desta dissertação e apresentam-se como a sua leitura do observado.



## 4. A ORGANIZAÇÃO

### 4.1 Identificação da Organização

A CEPSA participa no sector energético desde 1929, quando se constituiu como a primeira companhia petrolífera privada em Espanha. Presente em vários continentes, a CEPSA é hoje uma empresa dinâmica e de espírito inovador que, ao longo da sua história, fez da investigação aplicada aos processos produtivos e ao desenvolvimento de novos produtos uma das principais assinaturas da sua identidade.

Com a visão posta na excelência empresarial, a CEPSA mantém hoje o firme compromisso de satisfação do cliente que caracteriza o Grupo desde a sua origem, implementando sistemas que asseguram a segurança e a qualidade dos seus produtos e serviços.

Em Portugal a CEPSA está presente desde 1963 tendo em 1989 inaugurado o 1º posto de abastecimento de combustíveis.

Na Península Ibérica a marca possui uma rede de mais de 1.700 pontos de venda, cerca de 260 em Portugal e uma posição de destaque nos mercados de betumes e lubrificantes.

No prosseguimento dos objetivos de desenvolvimento sustentado, a CEPSA promove a sensibilização e capacitação da sua estrutura de modo a eliminar, ou se tal não for possível controlar e minimizar os efeitos dos riscos industriais, dos riscos resultantes da exposição no local de trabalho, dos impactos ambientais, garantindo a qualidade dos produtos comercializados e dos serviços prestados.

A CEPSA Portuguesa dedica com um interesse prioritário o máximo apoio à Prevenção de Riscos, como meio de proteger a integridade e saúde das pessoas, das instalações, a produção e o meio ambiente. Considera que estas funções da atividade empresarial têm o mesmo nível de importância e transcendência que o fabrico, e a comercialização.

No desenvolvimento da sua Política de HSE&Q<sup>23</sup> e da sua atividade a CEPSA aplica os seguintes preceitos gerais de ação preventiva:

- Evitar os Riscos.
- Avaliar os riscos inevitáveis.
- Combater os riscos na sua origem.

---

<sup>23</sup> Política de *Health, Safety, Environment & Quality* da CEPSA de 10/03/2016

- Adaptar o trabalho à pessoa.
- Considerar a evolução tecnológica.
- Substituir o perigoso pelo que represente menos perigo ou nenhum.
- Planificar a prevenção de riscos.
- Colocar a proteção coletiva antes da individual.
- Instruir os colaboradores e requerer a sua participação

#### ***4.2 Estrutura organizativa e processos de gestão***

A PROPEL – Produtos de Petróleo, Lda. é a empresa portuguesa responsável pela exploração e gestão dos postos de abastecimento integralmente de propriedade da CEPSA.

É neste conjunto de postos de abastecimento, em que a Propel explora os postos de abastecimento, define políticas, controla integralmente os trabalhadores, sendo obviamente a sua entidade patronal, aplica procedimentos, cria regras e implementa planos de ação e controlo com vista à obtenção dos melhores resultados, que decidimos desenvolver uma estratégia para implementar um SGSST.

A organização funciona no essencial com um conjunto alargado de regras e procedimentos com intervenção em distantes áreas do negócio contudo, não possui implementada ou documentada uma estrutura organizada de gestão baseada em processos nem qualquer sistema de gestão da qualidade (SGQ), do ambiente (SGA) ou da segurança e saúde no trabalho (SGSST). Convém ressaltar que está implementado na organização um sistema de gestão de segurança alimentar.

Em Portugal conta atualmente com 70 postos de abastecimento distribuídos por três zonas Norte/Centro, Lisboa e Sul.

A PROPEL encontra-se estruturada de acordo com o seguinte organograma:



Fonte: Responsabilidade do autor

Figura 8 - Estrutura organizacional - PROPEL

A PROPEL em dezembro de 2016 contava com um total de 457 trabalhadores, na sua totalidade operadores em postos de abastecimento e distribuídos pelas três zonas geográficas do país.

Os processos de gestão, vendas e recursos humanos estão assentes no funcionamento em dois ou três turnos de trabalho diário em cada posto de abastecimento, consoante o respetivo período de funcionamento, e as tarefas a realizar são basicamente:

- Atendimento a clientes;
- Venda de combustíveis, lavagens e artigos de loja;
- Receção de combustíveis e outras mercadorias;

Descrevem-se a seguir as principais funções do RPA – Responsável do posto de abastecimento e dos OPAs – Operadores de posto de abastecimento.

#### RPA – Responsável de Posto de Abastecimento

- Cumprir e fazer cumprir toda a legislação e procedimentos em vigor reportando todas as incidências, bem como efetuar propostas de melhoria à sua chefia e/ou área responsável sobre:
  - Segurança e Saúde no Trabalho;
  - Segurança das Instalações e / ou equipamentos;
  - Segurança Alimentar;
  - Ambiente e Qualidade;
- Garantir que as instalações estão em bom estado de funcionamento (limpeza, qualidade e operacionalidade), corrigindo ou reportando anomalias de acordo com os procedimentos de prevenção preventiva ou corretiva estabelecidos;
- É responsável pela correta realização da operação de descarga de combustível no PA<sup>24</sup>, autorizando a mesma se cumpre com as normas e procedimentos em vigor (dirige, controla e supervisiona o processo);
- Controla o seguimento do Stock dos Tanques de Combustíveis de forma a identificar possíveis desvios de existências, motivadas por “fugas” em tanques, medidores e / ou falhas na descarga;
- Coordena e gere os recursos humanos, técnicos, e económicos do posto de abastecimento, com o fim de satisfazer as necessidades dos clientes, e alcançar os

---

<sup>24</sup> PA – Posto de Abastecimento

objetivos comerciais de acordo com os procedimentos de gestão comercial e de segurança e ambiente definidos;

- Gere e apoia a equipa de colaboradores afeta ao PA (liderar, motivar e gestão administrativa) de acordo com os procedimentos e orçamento;
- Recruta colaboradores de acordo com os planos e procedimentos estabelecidos;
- Identifica necessidades de formação dos seus diretos colaboradores, propõe e ministra planos de formação;
- Assegura o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos, nomeadamente no que respeita à qualidade do serviço prestado ao cliente;

#### OPA – Operador de Posto de Abastecimento

- Abrir e fechar o PA e / ou loja;
- Realizar todos os trabalhos com os equipamentos e vestuário de proteção individual adequados à situação;
- Zelar pela segurança dos clientes, equipamentos e instalações;
- Cumprir e fazer cumprir todas as regras de segurança e higiene das instalações e dos bens alimentares;
- Apoiar o cliente nas suas necessidades;
- Autorizar abastecimentos de combustível, libertando as bombas para o efeito;
- Efetuar as entregas dos valores recebidos em fecho de turno;
- Relatar ao RPA todas as inconformidades ocorridas durante o seu turno;

### 4.3 A Sinistralidade no Setor

Segundo a OIT (2015), ocorrem em todo o mundo cerca de 270 milhões de acidentes de trabalho e 160 milhões de doenças profissionais com custos económicos que ultrapassam os 4% do PIB mundial. O número de mortes ultrapassa os 2 milhões todos os anos.

Na União Europeia e de acordo com a OSHA - Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (2015), todos os anos morrem 9.000 pessoas devido a acidentes de trabalho e 140.000 em consequência de doenças profissionais.

Em Portugal os acidentes de trabalho diminuíram 10% entre 2009 e 2013 e dos acidentes que resultaram mortes a diminuição foi de 115 fatalidades, cerca de 34%. Estes indicadores apesar de bastante positivos, não alcançaram os objetivos estratégicos da Comissão Europeia e do Estado português que apontavam para uma redução de 25% na taxa de incidência de acidentes de trabalho<sup>25</sup>. Importa desta forma continuar com políticas europeias e nacionais, efetivas para a concretização destes objetivos e destas metas.

Dados estatísticos reportados no *Concawe - Environmental Science for the European Refining Industry* (2017), revelam que, no conjunto de aproximadamente 99% das empresas representativas do setor, os acidentes ocorridos e relatados na união europeia (28 estados) em 2016 quer com trabalhadores próprios quer com contratados em instalações de venda de combustíveis foi respetivamente de 153 (trabalhadores próprios) e 123 (contratados). Não foram reportados acidentes mortais e os índices de sinistralidade são também muito baixos rondando o LWIF (índice referente ao nº de acidentes de trabalho com baixa por milhão de horas trabalhadas) 0,9 para ambos os setores. Verifica-se assim neste relatório a existência de uma baixa taxa de sinistralidade em termos de frequência e gravidade, o que revela uma de duas coisas, ou uma efetiva implementação de boas práticas no âmbito da SST ou uma fraca comunicação das ocorrências existentes.

Num SGSST a efetiva recolha e tratamento da informação reflexo do desempenho preventivo nas diversas vertentes da SST bem como os dados da sinistralidade ocorrida, são fundamentais para a organização definir metodologias e esquematizar planos de prevenção e controlo com vista à melhoria dos resultados obtidos. A expressa informação e comunicação a todos os trabalhadores para reportarem todos os incidentes que possam resultar ou

---

<sup>25</sup> Resolução do conselho de Ministros nº 59/2008 de 1 de abril

efetivamente resultem em acidentes, deve ser o ponto de partida para melhorar os resultados, embora numa primeira fase, possam resultar em valores manifestamente mais elevados.

Podemos dividir os indicadores de SST em preventivos e reativos. Os primeiros têm por base os requisitos legais, seguem a visão, missão e valores da organização e apoiam-se em programas operacionais e de prevenção para todas as atividades; os segundos tomam como base as ocorrências passadas, reflexo por vezes de desempenhos menos conseguidos, incidentes ou mesmo acidentes de trabalho ou doenças profissionais.

Os Indicadores de SST devem assim incluir, para a organização alvo deste estudo, um conjunto de índices cujos resultados, reflitam e traduzam segundo diferentes perspetivas a ocorrência de sinistros, permitam avaliar o nível de implementação de SST na organização e dessa forma definir o tipo de medidas necessárias implementar. De acordo com a nossa proposta, o conjunto de indicadores de desempenho a incorporar na organização do SGSST<sup>26</sup>, com índices preventivos e reativos, farão parte de um *Balanced ScoreCard*<sup>27</sup> alargado da organização permitindo uma coordenação de meios humanos e materiais e consequentemente um melhor resultado de SST.

No âmbito dos indicadores preventivos, será uma mais-valia a criação de um conjunto alargado, focalizado nas atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento, e que, de uma forma complementar facilitem a avaliação e a interpretação das práticas em curso e perspetivem melhorias de relevo. Os domínios a ter em consideração deverão ser ao nível da estrutura implementada (SGSST), cultura organizacional, saúde no trabalho, metodologias da operacionalização do trabalho, riscos psicossociais, prevenção e proteção, informação, comunicação e formação, equipamentos de ferramentas de trabalho e monitorização do desempenho.

No âmbito dos indicadores reativos, os mais utilizados são o IF-Índice de Frequência, o IG- Índice de Gravidade, o II-Índice de Incidência e o IAG-Índice de Avaliação da Gravidade. Estes índices refletem a frequência, a extensão, a probabilidade do risco e a severidade do dano (Freitas, 2011). Apesar de serem muito importantes, não são suficientes para garantir a pro-atividade e a prevenção sobre os perigos e riscos existentes nas organizações.

---

<sup>26</sup> Apêndice IX – Mapa de Indicadores de Desempenho do SGSST

<sup>27</sup> *Balanced Scorecard* – Metodologia utilizada para efetuar o planeamento estratégico de uma organização

$$\text{Índice de Frequência (IF)} = \frac{\text{Nº Total de Acidentes com Baixa}}{\text{Nº Total de Horas Homem Trabalhadas}} \times 10^6$$

Este indicador expressa o número de acidentes com baixa ocorridos por cada milhão de horas trabalhadas.

$$\text{Índice de Gravidade (IG)} = \frac{\text{Nº Total de Dias Perdidos}}{\text{Nº Total de Horas Homem Trabalhadas}} \times 10^3$$

Este indicador expressa o número de dias perdidos por acidente em cada mil horas trabalhadas.

$$\text{Índice de Incidência (II)} = \frac{\text{Nº Total de Acidentes com Baixa}}{\text{Nº Médio de Trabalhadores}} \times 10^3$$

Este indicador expressa o número de acidentes com baixa ocorridos por cada mil trabalhadores.

$$\text{Índice de Avaliação da Gravidade (IAG)} = \frac{\text{Índice de Gravidade}}{\text{Índice de Frequência}}$$

Este indicador expressa o número de dias perdidos por cada acidente de trabalho.

A ocorrência de acidentes de trabalho e o surgimento de doenças profissionais são indicadores da existência de fragilidades ou deficiências nos locais de trabalho. O registo de incidentes e acidentes de trabalho será uma fonte na identificação das fragilidades das organizações e a consequente necessidade de implementação de medidas preventivas e corretivas. Na identificação e análise destas fragilidades surgem então aquilo que designámos atrás de programas operacionais de prevenção e melhoria contínua de SST que, deverão ser suportados com indicadores preventivos de forma a proporcionarem uma construtiva monitorização do desempenho.

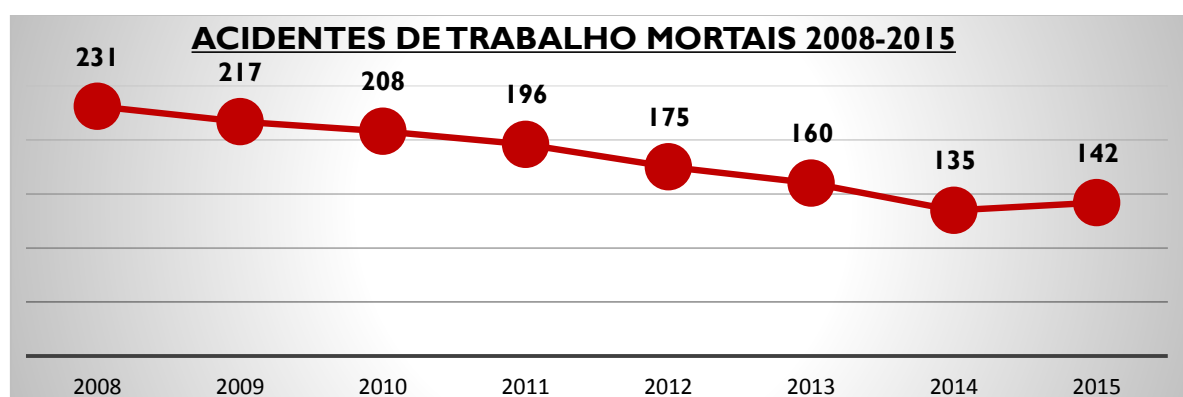
De acordo com (Neto, 2007) esta monitorização deve ser efetuada recorrendo a um *Balanced ScoreCard* (BSC) que inclua, entre outras áreas: i) a vigilância da saúde – exames médicos de admissão, exames médicos periódicos, fichas de aptidão; ii) a formação – ações de informação e formação para novos trabalhadores, ações de informação e formação de reciclagem, ações de informação e formação na aquisição de novos equipamentos e ferramentas de trabalho; iii) a prevenção – perigos por posto de trabalho; iv) a proteção –

seleção, divulgação e aplicação de equipamentos de proteção coletiva, seleção, divulgação e distribuição de equipamentos de proteção individual, registo da distribuição dos equipamentos de proteção individual, entre muitos outros. A coordenação e comunicação sistematizada de todas as práticas, ações e incidências, possibilitará um cruzamento eficaz da informação relevante para que se produzam as ações necessárias à monitorização e consequente melhoria contínua da SST.

A atividade do serviço de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) é uma obrigação definida desde 2002, que descreve as atividades desses serviços para efeitos de gestão e controlo.

A regulamentação do Código do Trabalho criou uma obrigação única para os empregadores prestarem anualmente a informação sobre a atividade social das suas empresas com conteúdos e prazos de apresentação conforme definido na Portaria nº 55/2010 de 21 de janeiro.

Em Portugal os acidentes de trabalho mortais e não mortais bem como os dias perdidos por baixa, apesar da tendência de descida dos últimos anos, indiciam e impõem a necessidade da adoção de medidas adicionais de prevenção bem como de melhoria das condições de trabalho dos trabalhadores (MTSSS<sup>28</sup>, 2016).

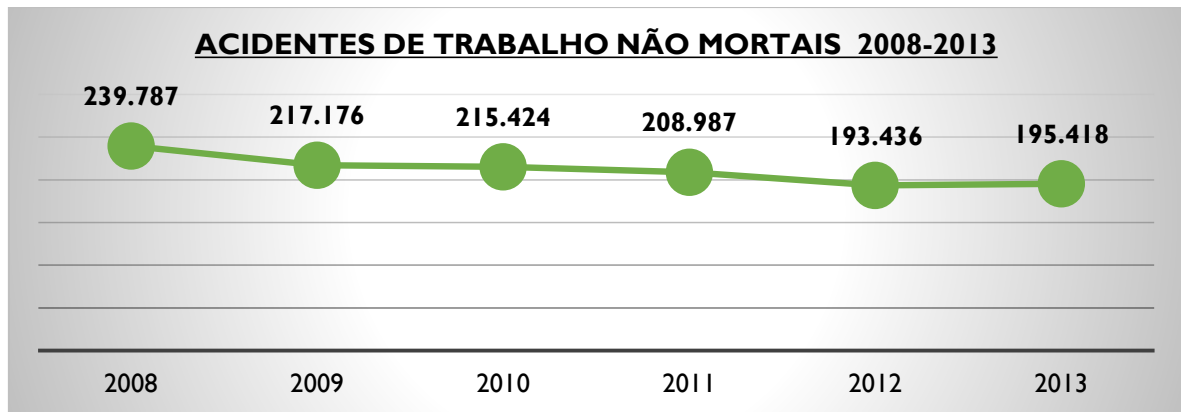


Fonte: GEP – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS) - Boletim Estatístico, julho 2016 e ACT-Autoridade para as Condições de Trabalho.

Figura 9 - Portugal - Acidentes de Trabalho mortais (2008-2015)

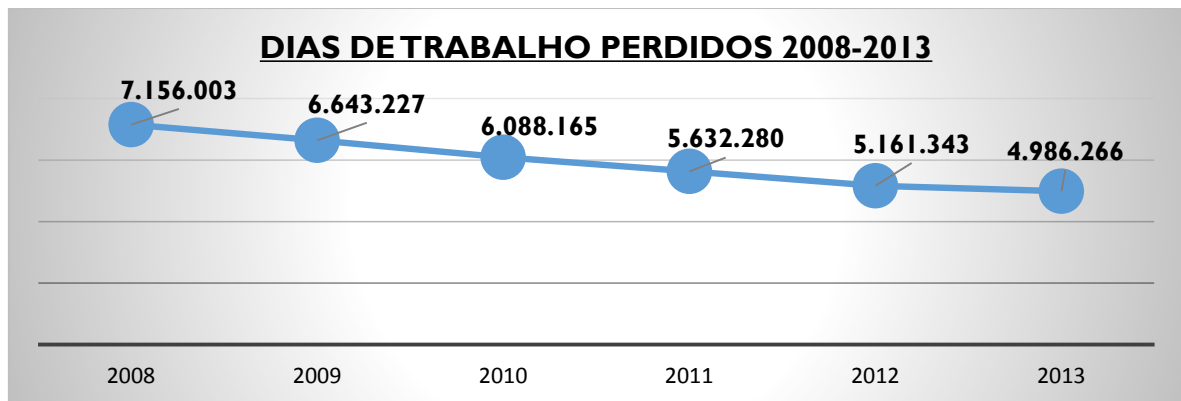
<sup>28</sup> MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social





Fonte: GEP – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS) - Boletim Estatístico, julho 2016 e ACT-Autoridade para as Condições de Trabalho.

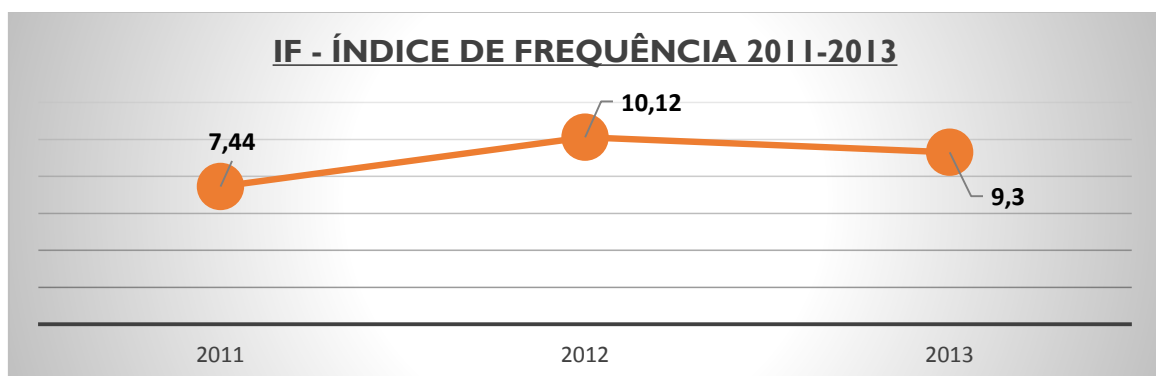
Figura 10 – Portugal - Acidentes de Trabalho não mortais (2008-2013)



Fonte: GEP – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS) - Boletim Estatístico, julho 2016 e ACT-Autoridade para as Condições de Trabalho.

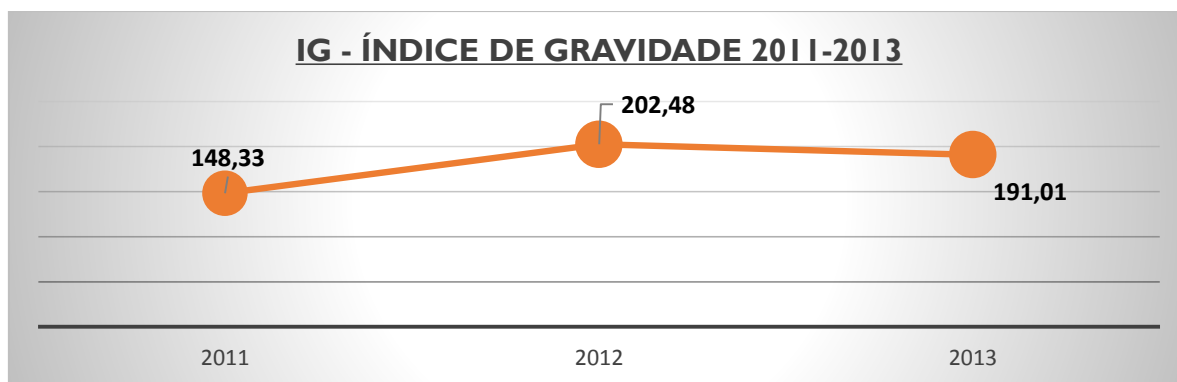
Figura 11 - Portugal - Dias de Trabalho perdidos (2008-2013)

Neste âmbito é de realçar também, a par dos restantes países europeus, o aumento dos Índices de frequência (IF) e gravidade (IG) nos últimos anos (2011-2013), conforme figuras a seguir (MTSSS, 2016).



Fonte: GEP – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS) - Boletim Estatístico, julho 2016 e ACT-Autoridade para as Condições de Trabalho.

Figura 12 - Portugal - Índice de Frequência (2011-2013)



Fonte: GEP – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS) - Boletim Estatístico, julho 2016 e ACT-Autoridade para as Condições de Trabalho.

Figura 13 - Portugal - Índice de Gravidade (2011-2013)

#### 4.4 A Sinistralidade na Organização

A sinistralidade na PROPEL é seguida de forma muito próxima desde 2012 pela área responsável pela gestão de SST designada de HSE/Portugal<sup>29</sup>.

Os resultados observados ao nível dos acidentes de trabalho, apesar de evidenciarem uma tendência de descida, apresentaram em 2013 e 2015 valores que alteram esta tendência e denotam a necessidade de concretizar, de forma sustentada, medidas preventivas e organizacionais, mas sobretudo, de comportamentos de segurança de forma permanente.

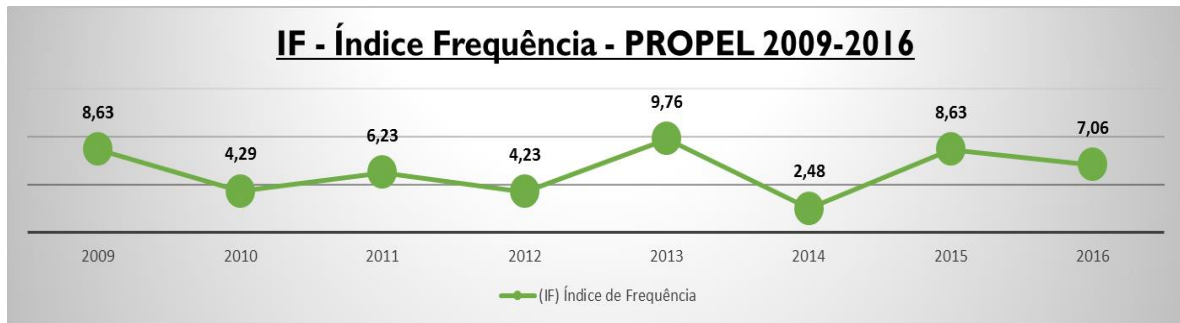
A empresa encontra-se focada neste objetivo e implementou em 2015 um conjunto de ações com vista à melhoria das práticas e dos comportamentos, mas também ao nível de conhecimentos dos riscos presentes nos produtos comercializados, nas instalações existentes e nas operações realizadas. Procurou desta forma incrementar o nível de conhecimentos dos seus trabalhadores, mas também elevar de forma significativa a cultura de segurança.

O controlo estatístico dos incidentes e acidentes bem como a investigação e análise são realizados pelo HSE/Portugal que efetua as investigações e emite relatórios com recomendações e planos de ação. As ocorrências verificadas nos últimos anos (2009-2015) são de pequena monta, contudo nalguns casos refletem além de práticas e comportamentos incorretos algumas anomalias estruturais quer a nível de operações quer a nível de utilização de ferramentas e equipamentos de proteção individual.

Apresentamos de seguida os principais índices reativos de SST monitorizados na organização com referência ao período compreendido entre 2009 e 2016.

<sup>29</sup> HSE/Portugal – Direção de Saúde, Segurança e Ambiente da organização

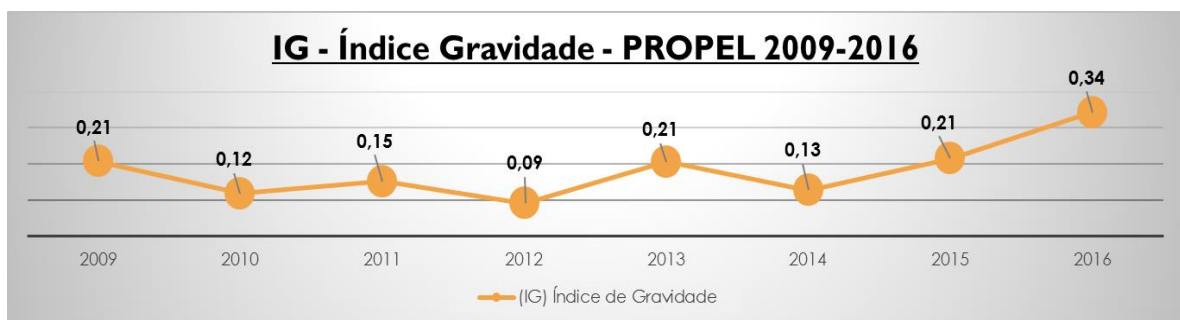
#### 4.4.1 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (IF) Índice de Frequência



Fonte: HSE/Portugal

Figura 14 - Propel - Índice de Frequência (2009-2016)

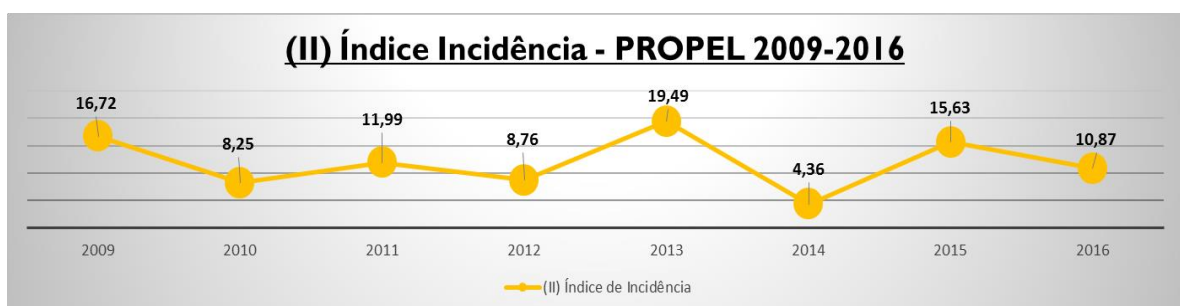
#### 4.4.2 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (IG) Índice de Gravidade



Fonte: HSE/Portugal

Figura 15 - Propel - Índice de Gravidade (2009-2016)

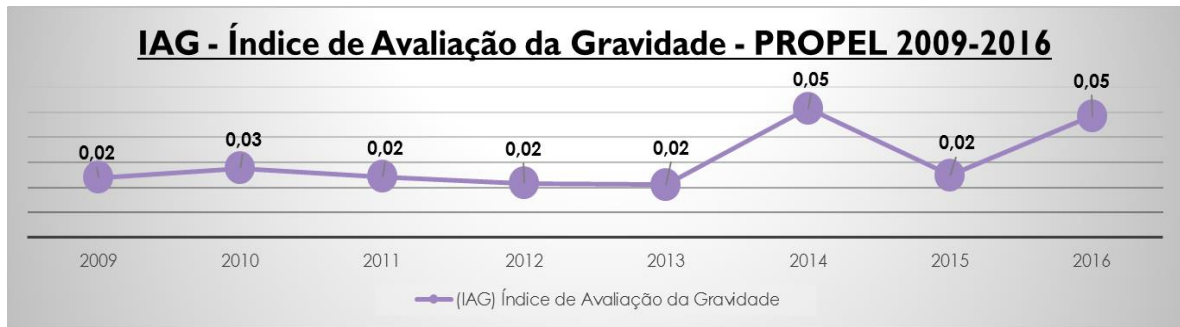
#### 4.4.3 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (II) Índice de Incidência



Fonte: HSE/Portugal

Figura 16 - Propel - Índice de Incidência (2009-2016)

#### 4.4.4 Sinistralidade – Acidentalidade PROPEL – (IAG)



Fonte: HSE/Portugal

Figura 17 - Propel - Índice de Avaliação da Gravidade (2009-2016)

Observando os índices de sinistralidade da organização no período compreendido entre 2009 e 2016 (tabela 3), verifica-se que para todos os indicadores os valores são baixos face aos valores de referência apresentados pela Eurisko conforme tabela 4.

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
(IF) Índice de Frequência	8,63	4,29	6,23	4,23	9,76	2,48	8,63	7,06
(IG) Índice de Gravidade	0,21	0,12	0,15	0,09	0,21	0,13	0,21	0,34
(IAG) Índice de Avaliação da Gravidade	0,02	0,03	0,02	0,02	0,02	0,05	0,02	0,05
(II) Índice de Incidência	16,72	8,25	11,99	8,76	19,49	4,36	15,63	10,87

Fonte: HSE/Portugal

Tabela 3 - Índices de sinistralidade - PROPEL (2009-2016)

	Valor obtido	Avaliação
(IF) Índice de Frequência	< 20	Bom
	20 - 50	Aceitável
	50 - 80	Insuficiente
	> 80	Mau
(IG) Índice de Gravidade	< 0,5	Bom
	0,5 - 1	Aceitável
	1 - 2	Insuficiente
	> 2	Mau

Fonte: Eurisko (2007)

Tabela 4 - Escala de classificação dos índices de sinistralidade

Em particular, e tendo em consideração a escala de classificação apresentada na tabela 4, o índice de frequência (IF), que reflete o número de acidentes com baixa ocorridos por cada milhão de horas trabalhadas, foi ao longo dos anos classificado sempre como bom, com valores abaixo de metade do valor de referência, conforme indicação da Eurisko. No que se

refere ao índice de gravidade (IG), que traduz o número de dias perdidos por acidente em cada mil horas trabalhadas, os resultados obtidos também foram sempre classificados como bom, refletindo um baixo impacto dos acidentes de trabalho.

Apesar destes bons resultados iremos, no sentido da sustentabilidade dos resultados, propor a adoção no SGSST de um novo conjunto de indicadores.

#### ***4.5 Análise de Indicadores de SST na organização***

A eficiência de um SGSST carece de um acompanhamento permanente de um conjunto alargado de indicadores de forma a permitir correções e aproximações aos objetivos estratégicos traçados. Esta capacidade de realinhar os resultados obtidos com as necessidades das organizações permite uma melhoria contínua e uma otimização da eficácia e eficiência dos seus processos.

De acordo com Barreiros (2002), as organizações devem utilizar as informações atualizadas e construir estratégias consistentes para a abordagem aos problemas que possuem.

A organização alvo deste estudo segue de forma coerente, consciente e muito próxima um conjunto de regras, procedimentos e processos, alguns deles com indicadores associados, preventivos e reativos, que lhe permitem manter, de certa forma, um acompanhamento e monitorização da atividade na área de SST.

O conjunto de processos e procedimentos existentes na organização que de forma geral no entender da organização, mas de forma parcial para um enquadramento face à nova norma ISO DIS 45001, seguidos pelo HSE/Portugal, e que possuem associados indicadores, são os que a seguir se apresentam (tabela 5):

INDICADOR	TIPO	META	OBJETIVO	FÓRMULA de CÁLCULO	MONITORIZAÇÃO
ACIDENTES DE TRABALHO	Reativo	Zero Acidentes de Trabalho	Garantir a inexistência de acidentes de trabalho	—	Registo de Sinistralidade Mensal
INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES	Reativo	Garantir a emissão de Relatórios de Investigação e Análise a todos os Acidentes de Trabalho ocorridos.	Implementar todas as ações definidas	$\frac{(\text{Relatórios de acidentes emitidos})}{\text{Total de acidentes ocorridos}} * 100$	Ficheiro Excel Semestral
ÍNDICE DE FREQUÊNCIA <b>LTIR</b>	Reativo	Obter o índice de Frequência definido	Zero Acidentes de Trabalho	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de acidentes de trabalho c/baixa})}{\text{Total de horas trabalhadas}} * 1000000$	Registo de Sinistralidade Mensal
MANUAIS AUTOPROTEÇÃO	Preventivo	Formação e distribuição dos Manuais de Autoproteção	Elevar o nível de segurança nos postos de abastecimento	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de Manuais emitidos})}{\text{Total de postos}} * 100$	Quando justificável
INSPEÇÃO DE SEGURANÇA	Preventivo	1 Avaliação / ano por posto de abastecimento	Garantir um nível superior de Segurança nos Postos de Abastecimento	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de inspeções efetuadas})}{\text{Total inspeções a efetuar}} * 100$	Ficheiro Excel Mensal
AValiação DE RISCOS PROFISSIONAIS	Preventivo	1 Avaliação / ano por posto de abastecimento	Execução de Avaliações de Risco	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de avaliações efetuadas})}{\text{Total avaliações a realizar}} * 100$	Ficheiro Excel Trimestral
VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA	Preventivo	1 Avaliação / ano por posto de abastecimento	Garantir um nível superior de Segurança nos Postos de Abastecimento	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de verificações efetuadas})}{\text{Total verificações efetuadas}} * 100$	Ficheiro Excel Trimestral
OBSERVAÇÕES PREVENTIVAS SEGURANÇA	Preventivo	Garantir a realização de xx observações preventivas de segurança	Garantir um nível superior de Segurança nos Postos de Abastecimento	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de OPS's realizadas})}{\text{Total de OPS's definidas em objetivos}} * 100$	Ficheiro Excel Mensal
FORMAÇÃO	Preventivo	Garantir a execução de ações de Formação constantes do Plano de Formação.	Elevar o nível de formação dos colaboradores dos postos de abastecimento.	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de Trabalhadores formados})}{\text{Total Trabalhadores a formar}} * 100$	Ficheiro Excel Semestral

Fonte: HSE/Portugal

Tabela 5 - Processos e Indicadores monitorizados na organização

Apesar de estarmos perante um grupo considerável e de relevo de processos, procedimentos e respetivos indicadores de SST, os mesmos não são suficientes para um enquadramento alargado da atividade, e no âmbito da norma ISO DIS 45001, permitirem a gestão do SGSST.

#### **4.6 Diagnósticos realizados**

Conforme Pires (2016), o diagnóstico de SST deve identificar os requisitos legais aplicáveis, os procedimentos, as práticas e o nível de cumprimento e controlo implementado. Devem ainda ser identificados os perigos e os riscos das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores.

Também de acordo com Pinto (2009) as listas de verificação que descriminam os diversos aspetos a controlar dentro de cada requisito ou área devem considerar: i) os requisitos da norma; ii) a legislação aplicável; iii) os processos e os respetivos riscos; iv) os procedimentos relevantes; v) os documentos relevantes da organização (política, objetivos, metas,...); e vi) os documentos em utilização. Na análise a efetuar estabelece-se a conformidade ou não conformidade avaliando de forma objetiva e de acordo com o estipulado na norma, na legislação existente e na normalização aplicável.

De acordo com a ISO DIS 45001.2 uma não conformidade é o não cumprimento de um requisito do referencial ou do SGSST que a organização estabeleceu para si própria.

Assim no enquadramento observado das atividades, práticas, perigos e riscos associados e requisitos da norma ISO DIS 45001, decidimos que as auditorias de diagnóstico inicial realizadas às condições de segurança e saúde no trabalho existentes na organização seriam quatro e elaboradas tendo em conta todos os pressupostos acima enumerados e as características específicas da organização consistindo nos seguintes diagnósticos:

- Avaliação às condições gerais de SSHT<sup>30</sup>;
- Auditoria de diagnóstico de acordo com a norma ISO DIS 45001.2;
- Avaliação das condições de SST na perspetiva das chefias intermédias;
- Avaliação sumária da cultura de segurança;

Neste conjunto de avaliações procurou-se incluir opiniões de diferentes níveis hierárquicos da organização refletindo assim diferentes perspetivas da SSHT para permitir uma melhor avaliação e consequentemente uma correta definição daquilo que deverá ser a implementação do SGSST nesta organização.

---

<sup>30</sup> SSHT – Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho

Os resultados obtidos nos diversos diagnósticos efetuados foram os seguintes:

- 1) Condições Gerais de SSHT existentes<sup>31</sup>.
- 2) Auditoria de Diagnóstico de acordo com a norma ISO DIS 45001.2<sup>32</sup>.
- 3) Auditoria de Diagnóstico Inicial na perspetiva das Chefias Intermédias<sup>33</sup>.
- 4) Avaliação da Cultura de Segurança<sup>34</sup>.

#### ***4.7 Análise e discussão dos dados***

No conjunto dos diagnósticos efetuados e análises realizadas ao desempenho da organização ao nível da SST, verificou-se a existência de um conjunto de processos, procedimentos e práticas que permitem no essencial um controlo sobre a atividade, uma monitorização dos resultados obtidos e a implementação de ações corretivas sobre as não conformidades observadas.

Na observação detalhada de cada uma das vertentes da SST, aplicadas à realidade e riscos envolvidos nas atividades realizadas pelos trabalhadores, observam-se fragilidades e lacunas em algumas áreas e inexistência de práticas efetivas de prevenção noutras.

Nalgumas temáticas, próprias da atividade desenvolvida nos postos de abastecimento, apesar de existir o conhecimento de como se deveria abordar determinada matéria, tal não é realizado na prática e consequentemente o “sistema” existente é demasiado frágil e inconsequente naquilo que se pretende com a implementação de um sistema preventivo de gestão da segurança.

Como já atrás referido, não estamos efetivamente perante um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho e muito menos perante um sistema que permita o cumprimento de todos os requisitos requeridos pela norma ISO 45001. Neste contexto torna-se necessária a criação de raiz de um SGSST na organização.

---

<sup>31</sup> Apêndice V – Inquérito Inicial de Condições de SSHT (diagnóstico realizado)

<sup>32</sup> Apêndice VI – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Lista de Verificação – ISO DIS 45001.2 (diagnóstico realizado)

<sup>33</sup> Apêndice VII – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Chefias Intermédias (diagnóstico realizado)

<sup>34</sup> Apêndice VIII – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Cultura de Segurança (diagnóstico realizado)



#### **4.8 Apresentação da estratégia de implementação do SGSST**

A promoção da segurança, saúde e higiene no trabalho dentro das organizações exige uma sistematização de conceitos, práticas e comportamentos.

De acordo com Mações (2017), a estratégia é o caminho que se opta seguir para alcançar os objetivos traçados, a abordagem definida para ultrapassar as dificuldades. Já o processo de gestão estratégica é uma sequência de etapas que passa pela formulação da estratégia e pela sua consequente implementação. A análise interna avaliando forças e fraquezas e externa (meio ambiente contextual, concorrentes, entidades oficiais, requisitos legais e outros) avaliando oportunidades e ameaças, bem como a avaliação das expectativas e necessidades das partes interessadas são cruciais à definição da estratégia e às opções a tomar. Por sua vez, na implementação são as ações, o programa e a avaliação, o controlo dos resultados e o *feedback*<sup>35</sup> que fazem a diferença e resultam numa implementação com sucesso.

O Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho a implementar na organização, de acordo com o definido na norma ISO DIS 45001.2, tem como objetivo a criação de uma estrutura destinada a gerir os riscos de SST. Os resultados pretendidos apontam para a prevenção de doenças e acidentes e a criação de postos de trabalho seguros e saudáveis. Desta forma é essencial que a organização elimine ou minimize os riscos de SST tomando todas as medidas preventivas e de proteção possíveis.

Como fatores de sucesso para esta implementação a norma ISO DIS 45001 enumera os seguintes pontos: i) a liderança, as competências, o compromisso e a responsabilidade; ii) o desenvolvimento da alta administração, a liderança e a promoção de uma cultura de segurança que suporte os resultados pretendidos; iii) a comunicação; iv) a consulta e a participação dos trabalhadores e onde existam os seus representantes; v) a disponibilização dos necessários recursos; vi) uma política compatível com os objetivos estratégicos definidos e a orientação da organização; vii) um efetivo processo de identificação de perigos e avaliação e controlo dos riscos no sentido de obter vantagens com as oportunidades identificadas; viii) a melhoria contínua e a avaliação e monitorização do SGSST de forma a melhorar o seu desempenho; ix) a integração da SST e do SGSST nos restantes subsistemas funcionais da organização, e x) a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos.

O detalhe e a complexidade do sistema dependerá do contexto interno e externo à organização, das atividades desenvolvidas e ainda dos riscos existentes.

---

<sup>35</sup> Feedback – Dar resposta a uma questão, pedido ou acontecimento.

Por fim importa referir que o SGSST a implementar segue, o ciclo da melhoria contínua, o ciclo de *Deming* - PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), considerando os interesses e as expectativas dos trabalhadores e das restantes partes interessadas.

As fases e etapas do projeto de implementação do SGSST definidas devem permitir uma correta avaliação do estado da organização e enquadrar o planeamento nas reais necessidades da implementação do sistema a desenvolver.

No presente projeto optou-se por definir uma estrutura separada por 3 fases e 14 etapas que, não são estanques, podendo sofrer alterações na ordem apresentada ou mesmo entradas ou saídas de fases e/ou etapas consoante as necessidades e restrições que se verifiquem ao longo do projeto. As fases e etapas assim a considerar para a implementação do SGSST são as seguintes.

FASES	ETAPAS
<b>1. Avaliação</b>	1. Decisão da implementação do SGSST;
	2. Definição da equipa do projeto, sua estrutura , capacidades, autoridade, responsabilidades e necessidades de formação;
	3. Verificação das práticas existentes, documentação, e entrevistas exploratórias;
	4. Auditorias de diagnóstico de SST;
<b>2. Construção</b>	5. Sensibilização da alta administração;
	6. Definição da política de SST;
	7. Avaliação das necessidades;
	8. Definição da estrutura do projeto de implementação do SGSST;
	9. Definição do planeamento para o SGSST;
	10. Implementação do SGSST;
<b>3. Verificação</b>	11. Auditoria Interna - ISO 45001;
	12. Avaliação e ações de melhoria;
	13. Conclusões Finais;
	14. Opções para a certificação;

Fonte: Responsabilidade do autor

Tabela 6 - Fases e Etapas da construção do SGSST

Na fase nº 1 de Avaliação / Etapa nº 1 – Decisão da implementação do SGSST, a organização decide a implementação do SGSST. Esta decisão deve ser ponderada e ratificada pela alta administração da organização, adequada e ajustada às necessidades e objetivos e entendida como a melhor forma de, em interação e correlação com as demais áreas funcionais, garantir a reação, o dinamismo, e a adaptação às necessidades de implementação, manutenção e correção aos desvios da organização. As envolventes contextuais internas e externa bem como as necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas devem ser, todos eles, tidos em conta aquando da decisão da implementação do SGSST. A avaliação dos concorrentes diretos da organização e aquilo que os mesmos praticam e têm implementado em termos de sistemas de gestão, e em particular em sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho, deve ser avaliado, e condicionar e/ou potenciar a implementação a realizar. Os riscos do negócio, o controlo da organização, as influências externas que pode sofrer e a responsabilidade social são agora, nesta nova norma, substancialmente consideradas. Em resumo deverão ser avaliadas as forças e as fraquezas bem como as oportunidades e as ameaças à organização e à implementação do SGSST.

Na fase nº 1 de Avaliação / Etapa nº 2 – Definição da equipa do projeto, sua estrutura, capacidades, autoridade, responsabilidades e necessidades de formação, a organização avalia o sistema que pretende implementar (SGSST), quais os recursos humanos que possui, quais as suas competências nesta área e decide se avança com uma equipa autónoma interna ou se recorre a meios externos (consultores e/ou formadores).

Nesta fase a organização perspetiva então, o volume de trabalho e os recursos necessários, e decide a estrutura orgânica da equipa do projeto, sua chefia e restantes colaboradores. Case se opte por um trabalho conjunto entre uma entidade externa, acreditada na área, e meios internos, deverão ficar bem claro as respetivas responsabilidades e campos de atuação. Para as necessárias ações de formação especializada na área de SST e em particular em sistemas de gestão, a organização deve recorrer a entidades externas acreditadas para o efeito.

Considerámos que a equipa que vai liderar o projeto, nomeada pela alta administração, será a área já responsável pela gestão e organização de SST, denominada de HSE/Portugal na organização.

Na fase nº 1 de Avaliação / Etapa nº 3 - Verificação das práticas existentes, documentação e entrevistas exploratórias, a equipa de projeto criada deve, nesta etapa, identificar o estado de desenvolvimento da SST na organização avaliando as suas principais atividades, respetivos processos de gestão implementados, equipamentos e ferramentas utilizadas bem como qual o grau de cumprimento dos requisitos legais e internos aplicáveis. Esta avaliação deve incorporar particularmente a observação no terreno e as entrevistas aos trabalhadores e chefias bem como a consulta de outras partes interessadas.

Na fase nº 1 de Avaliação / Etapa nº 4 - Auditorias de diagnóstico de SST, a equipa de projeto deve efetuar, com recurso a meios de observação, listas de verificação ou outros recursos, quais as condições de SSHT existentes na organização, qual o grau de comprometimento com a SST a distintos níveis e, no âmbito do requerido na norma ISO DIS 45001 qual o nível de implementação, eficácia e eficiência das práticas de SSHT.

Na concretização destas ações foram desde já realizados, um conjunto de verificações e diagnósticos, nomeadamente o diagnóstico inicial de condições de SSHT, o diagnóstico inicial de condições existentes no âmbito da norma ISO DIS 45001.2, um diagnóstico inicial às chefias intermédias e um diagnóstico inicial de cultura de segurança. Genérica e transversalmente foram avaliadas e registadas as instalações, as práticas, os processos e procedimentos, os comportamentos e opiniões dos trabalhadores e de terceiros. Na análise e discussão dos dados encontrados constatámos, desde logo ao nível da SST, a existência de um conjunto alargado de regras, objetivos, processos, procedimentos, práticas e comportamentos substancialmente positivos e indiciadores de boas práticas que, transportados, organizados, sistematizados e incluídos num sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho, proporcionarão a todos certamente um melhor local de trabalho. As observações realizadas permitem perspetivar a possibilidade de implementação do SGSST.

Na fase nº 2 de Construção / Etapa nº 5 – Sensibilização da alta administração, a equipa responsável pelo projeto de implementação do SGSST e em particular o seu responsável máximo deve promover o sistema e identificar as vantagens da sua implementação junto da alta administração. Devem ser apresentados os resultados das auditorias de diagnóstico e identificadas as necessidades perante a alta administração. Será ainda este o momento de fomentar perante a alta administração a necessidade do seu comprometimento e estreito relacionamento e participação ativa no projeto e colaboração e exigência a todos os níveis

hierárquicos da organização. Para uma eficaz implementação do SGSST é fundamental que o projeto seja reconhecido por todas as áreas funcionais como positivo, relevante para a organização e potenciador do objeto da mesma.

De seguida a equipa de HSE/Portugal apresenta os resultados dos diagnósticos realizados e promove o suporte da alta administração ao SGSST para que esta assuma perante todas as áreas funcionais da organização, entre muitos outros aspetos, a liderança e o compromisso de: a) assumir a responsabilidade geral e prestação de contas para a prevenção de acidentes relacionados ou doenças profissionais, assim como a provisão de trabalhos e locais seguros e saudáveis; b) garantir que a política de SST e os objetivos relacionados são estabelecidos e compatíveis com a direção estratégica da organização; c) assegurar a integração do sistema de gestão da SST nos processos de negócio da organização; d) assegurar que os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar o SGSST estão disponíveis; e) comunicar a importância da efetiva gestão de SST de acordo com os requisitos do SGSST; f) assegurar que o SGSST atinge os resultados pretendidos; g) dirigir e apoiar as pessoas a contribuírem para a eficácia do SGSST; h) assegurar e promover a melhoria contínua; i) desenvolver, liderar e promover uma cultura na organização que apoie os resultados pretendidos do SGSST; j) proteger os trabalhadores de represálias quando reportam incidentes, perigos, riscos e oportunidades e k) assegurar que a organização estabelece e implementa processo(s) para a consulta e participação dos trabalhadores. A alta administração deve ainda assegurar que nas funções relevantes as responsabilidades e autoridades dentro do SGSST são comunicadas, conhecidas e mantidas como informação documentada e que nas restantes funções os trabalhadores assumem as suas responsabilidades pelos aspetos do SGSST que se lhe atribuem<sup>36</sup>. É de notar que os termos acima referenciados, “assumir”, “garantir”, “assegurar”, “dirigir” ou “desenvolver” podem ser delegados a diversas entidades dentro da organização contudo, a liderança destas ações é responsabilidade da alta administração. Apesar de podermos afirmar que a liderança é sua responsabilidade, todas as chefias devem demonstrar comprometimento para assumir e realizar as ações necessárias ao bom desempenho do SGSST.

---

<sup>36</sup> Requisitos 5.1 – Liderança e compromisso e 5.3 - Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades da norma ISO DIS 45001.2.

Na fase nº 2 de Construção / Etapa nº 6 – Definição da Política de SST, a alta administração define a política de SST que pretende implementar. A política de SST deve ser definida pela alta administração em função daquilo que foi identificado no diagnóstico inicial, adequada às necessidades da organização e articulada com aquilo que é a sua visão, missão, valores e estratégia.

De acordo com Rodrigues & Guedes (2003:p.8, citado por Neto, 2007), a política de segurança e saúde pressupõe o estabelecimento de “ (...) uma orientação geral coerente com as características da organização, dos seus processos e produtos, assim como com a cultura e personalidade da organização e os objetivos estabelecidos”.

No geral a alta administração define um conjunto de intenções e orientações no âmbito da SST que reflitam um compromisso no cumprimento dos requisitos legais, adequada à sua dimensão, natureza e complexidade das suas operações e níveis de risco associados, limitações económicas, respeitando os interesses dos trabalhadores e das restantes partes interessadas e promovendo a melhoria contínua e a prevenção de incidentes e doenças profissionais. A política deve garantir a segurança das pessoas e das instalações, condições de trabalho seguras e saudáveis e o cumprimento da legislação e das normas internas da organização de forma a prevenir e minimizar os riscos de acidentes e doenças profissionais. A política deve ainda ser do conhecimento de todos os trabalhadores e restantes partes interessadas e existir na forma de informação documentada, devendo sempre que se torne necessário, ser ajustada à realidade e à estratégia da organização. A Política de SST deve incluir um compromisso de consulta e participação dos trabalhadores e quando existam das suas estruturas representativas, ser comunicada dentro da organização a todos os trabalhadores e às partes interessadas e ser mantida como informação documentada disponível e visível.

Na Propel existe uma política de HSE&Q (*Health, Safety, Environment & Quality*), enquadrada no âmbito alargado de atuação da Cepsa contudo, não existe uma política própria e exclusiva de SST que focalize na organização, o cumprimento dos requisitos constantes da ISO DIS 45001.2.

Seria de todo vantajosa, conforme inclusive requisito 5.2 da norma ISO DIS 45001.2, a existência de uma política que “(...) inclua um compromisso de SST de fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões ou doenças relacionadas com o trabalho e que sejam apropriadas para a finalidade, o tamanho e o contexto da organização e para a natureza específica dos riscos e oportunidades da sua SST”. No fundo trata-se de

garantir a existência de um documento estratégico da organização que seja facilmente entendido por todos e adequado à realidade.

Na fase nº 2 de Construção / Etapa nº 7 – Avaliação das necessidades, a organização deve avaliar de forma consciente e coerente as suas reais necessidades, adequadas ao sistema que pretende implementar, à política, à estratégia e aos objetivos definidos, às capacidades já existentes e ainda aos perigos e riscos identificados considerando os recursos necessários alocar e os condicionalismos presentes.

A organização numa primeira parte avalia as necessidades em função dos recursos existentes para a implementação do SGSST e numa segunda parte, de acordo com a modalidade de serviços de segurança e saúde implementada, interna, externa ou partilhada, realiza ou promove respetivamente a realização da identificação de perigos e respetiva avaliação de riscos e oportunidades. Dado que a organização possui serviços externos de segurança e saúde no trabalho e que esta realiza anualmente esta avaliação, ser-lhe-á mais uma vez solicitada esta realização.

A Diretiva Quadro relativa à SST (89/391/CEE) para os Estados da União Europeia estabelece uma regulamentação comum sobre os riscos profissionais. Surgiu num contexto de novos fatores de risco, característicos de sociedades pós-industriais, associados não apenas a fatores materiais e humanos, mas também, a fatores organizacionais. Abrange de forma global todas as medidas destinadas à SST onde são definidas as obrigações dos empregadores, os princípios de prevenção e organização de segurança e a participação dos trabalhadores.

Destacam-se os seguintes aspetos principais:

- A obrigação do empregador face à Prevenção dos Riscos Profissionais;
- O dever do empregador no desenvolvimento das atividades preventivas de acordo com os princípios gerais de prevenção;
- A necessidade das medidas preventivas serem integradas nos processos produtivos e na gestão das empresas;
- A obrigação do empregador observar na escolha das medidas preventivas, a hierarquia estabelecida nos princípios gerais de prevenção;
- O dever do empregador promover a avaliação dos riscos que não puderem ser eliminados;

No âmbito nacional e de acordo com a Lei nº 102/2009 de 10 de setembro e a Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro que transpõem para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 89/391/CEE do conselho de 12 de junho e que regulamentam o Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, os trabalhadores têm direito a<sup>37</sup>:

- Prestação de trabalho em condições que respeitem a sua segurança e a sua saúde, asseguradas pelo empregador;
- Prevenção dos riscos profissionais assente numa correta e permanente avaliação de riscos desenvolvida segundo princípios, políticas, normas e programas;
- Determinação das substâncias, agentes ou processos que devem ser proibidos, limitados ou sujeitos a autorização e controlo;
- Promoção e vigilância da saúde do trabalhador;
- Incremento da investigação técnica e científica aplicadas no domínio da segurança e da saúde no trabalho nomeadamente no surgimento de novos fatores de risco;
- Educação, formação e informação para a promoção da melhoria da segurança e saúde no trabalho;

Também de acordo com a Lei nº 102/2009 de 10 de setembro e a Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro que procede à segunda alteração à Lei nº 102/2009 de 10 de setembro cabe ao empregador<sup>38</sup>, entre outros:

- Evitar os riscos;
- Planificar a prevenção como um sistema coerente que integre a evolução técnica, a organização do trabalho, as condições de trabalho, as relações sociais e a influência dos fatores ambientais;
- Identificação dos riscos previsíveis em todas as atividades da empresa, na conceção ou construção de instalações, de locais e processos de trabalho, assim como na seleção de equipamentos, substâncias e produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando esta seja inevitável, à redução dos seus efeitos;
- Integração da avaliação de riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores no conjunto das atividades da empresa, devendo adotar as medidas adequadas de proteção;
- Combate aos riscos na origem, por forma a eliminar ou reduzir a exposição e aumentar os níveis de proteção;

<sup>37</sup> Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro.

<sup>38</sup> Art.º 15º da Lei nº 102/2009 de 10 de setembro com alterações introduzidas pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro.



- Assegurar nos locais de trabalho, que a exposição aos agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a segurança e saúde do trabalhador;
- Adaptação do trabalho ao homem, especialmente no que se refere à concepção dos postos de trabalho, à escolha de equipamentos de trabalho e aos métodos de trabalho e produção, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e reduzir os riscos psicossociais;
- Adaptação ao estado de evolução da técnica, bem como a novas formas de organização do trabalho;
- Substituição do que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- Priorização das medidas de proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;
- Elaboração e divulgação de instruções compreensíveis e adequadas à atividade desenvolvida pelo trabalhador;
- Suportar a totalidade dos encargos com a organização e funcionamento do serviço de segurança e saúde no trabalho e demais sistemas de prevenção, incluindo exames de vigilância da saúde;
- Consultar por escrito com vista à obtenção de parecer pelo menos uma vez por ano os representantes dos trabalhadores;

A avaliação de riscos profissionais é um processo evolutivo, contínuo e sistemático, que consiste numa análise estruturada dos aspetos relacionados com o trabalho e que permite estimar o nível de risco para a saúde e segurança dos trabalhadores. É ainda um passo fundamental para que o empregador consiga cumprir com os requisitos legais em matéria de SST, nomeadamente: a planificação e organização da prevenção de riscos profissionais, a avaliação e respetivo controlo, a informação, a formação, a consulta e participação dos trabalhadores e a promoção e vigilância da sua saúde (Pinto, 2016).

De acordo com a OIT – Organização Internacional do Trabalho, é recomendável que o processo de avaliação de riscos incorpore cinco partes conforme se descrevem na figura a seguir (fig.18):

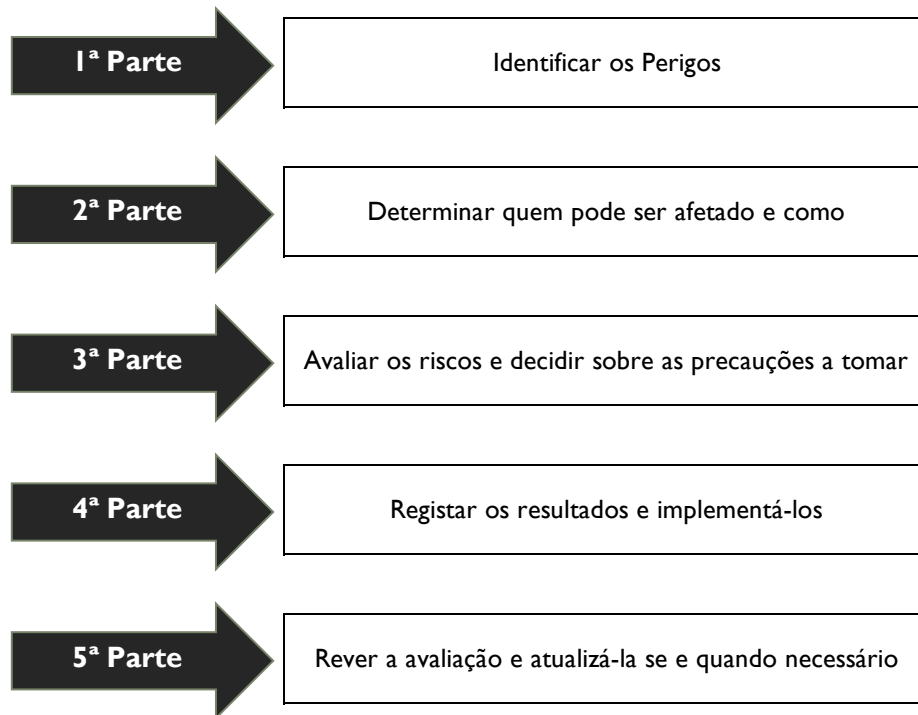
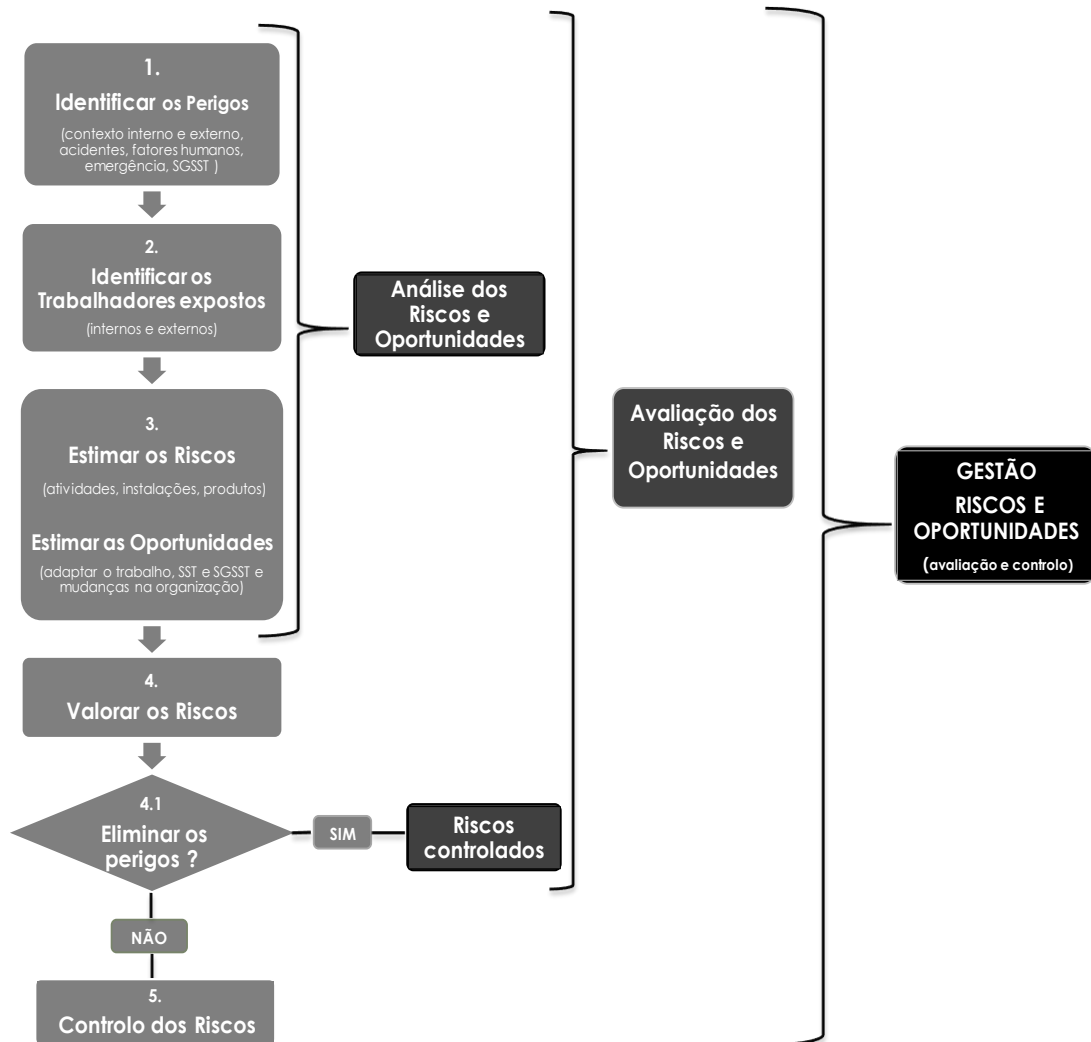


Figura 18 - Partes / Fases de avaliação do risco (OIT)

Estas cinco partes configuram também aquilo que se define como a gestão do risco definida por (Freitas, 2011) e também pelo (INSHT<sup>39</sup>).

<sup>39</sup> INSHT – Instituto Nacional de Segurança e Higiene no Trabalho (entidade oficial espanhola responsável pela gestão da SST).

No âmbito da ISO 45001 e seguindo as recomendações atrás enunciadas apresentamos o processo de gestão dos riscos e oportunidades adaptado a este novo enquadramento (fig.19).



Fonte: Adaptado de Freitas (2011) e INSHT para a ISO 45001 pelo autor

Figura 19 - Gestão dos Riscos e Oportunidades

Na primeira parte a organização procede à identificação dos perigos tendo como base a criação de um processo que lhe permita, de forma contínua e proactiva identificar, perigos decorrentes de acidentes internos ou externos, fatores humanos, sociais e psicossociais, assédio, emergência e suas causas, operações, organização do trabalho, instalações, imediações do local de trabalho, clientes entre outros. Deverá também estabelecer um processo que permita especificamente a avaliação de riscos de SST e riscos para o SGSST.

Neste processo deverão ainda ser avaliados os riscos, considerando os requisitos legais existentes, a criação, implantação, operação e manutenção do próprio sistema, bem como, considerar o contexto interno e externo e as necessidades e expectativas de todas as partes interessadas.

Na segunda parte procede-se à identificação dos trabalhadores expostos ou potencialmente expostos a riscos derivados dos perigos identificados. Consideram-se todos os trabalhadores internos e ainda aqueles que decorrem de processos de terceirização ou de empresas contratadas a prestar serviço nas instalações.

Na terceira parte são estimados os riscos, o que significa que é efetuada uma qualificação e quantificação do risco, ou seja, é medido o grau da sua perigosidade dos danos e o grau de probabilidade de ocorrência desse dano. Incluem-se agora também, os riscos para o próprio SGSST, havendo a necessidade de identificá-los em todas as atividades de forma a preveni-los. Devem assim, ser consideradas as ações que permitam à organização, neste novo contexto da ISO DIS 45001, além de encontrar soluções para acontecimentos indesejáveis, assumir comportamentos preventivos que lhe permitam colocar-se um passo atrás desses acontecimentos. Deverão ainda ser tidos em consideração os riscos associados, também de uma forma preventiva, à atuação e comportamentos face às emergências. Por último, deverão ainda ser incluídos nesta avaliação todas as atividades contratadas bem como todos os trabalhadores externos. Neste aspeto a organização deve considerar e avaliar os riscos de todos os trabalhadores, quer sejam internos ou externos, que estejam expostos a situações de risco ou que os possam criar.

Na quarta parte procede-se à valoração do risco comparando os riscos estimados quantitativamente e qualitativamente com indicadores de referência de forma a ver a possibilidade de eliminar o risco ou, no caso de não ser possível, perspetivar como o controlar e/ou minimizar. Conclui-se aqui a avaliação de riscos.

Na quinta parte colocam-se em prática as medidas de controlo do risco e verifica-se a sua eficácia.

De acordo com a norma ISO DIS 45001.2, o planeamento incorpora agora, também um novo conjunto de riscos e oportunidades que ultrapassam a própria identificação de perigos e avaliação de riscos. São incluídos um grupo de ações próprias da organização destinadas a tratar os riscos e as oportunidades de SST e do próprio SGSST (requisitos 6.1 e 6.1.1 da norma). Estamos perante aquilo que se designa atualmente de gestão baseada no risco onde se procura avaliar os riscos associados ao próprio sistema, aos processos e às funções.

A organização deve, de acordo com esta abordagem, identificar todos os riscos existentes de forma a preveni-los ou tê-los em conta nas suas atividades diárias. Os princípios básicos a considerar devem procurar uma sistemática e dinâmica consciencialização de todas as atividades desenvolvidas, de forma a, transversalmente e tendo em conta toda a informação relevante, efetuar uma gestão do risco de forma proactiva, avaliando todas as oportunidades e ameaças, criando confiança e credibilidade, promovendo uma resiliência organizacional e tomando assim as melhores decisões para prevenir a ocorrência de acidentes e doenças profissionais e as suas eventuais consequências. Também no que se refere às atividades contratadas e aos trabalhadores afetos a essas atividades, devem ser incluídos nas avaliações de riscos e informados da relevância de terem comportamentos seguros de forma a contribuírem para a eficácia do SGSST.

Na fase n.º 2 de Construção / Etapa n.º 8 – Definição da estrutura do projeto de implementação do SGSST, a equipa responsável pelo projeto de implementação do SGSST define os objetivos do projeto, o seu cronograma, os responsáveis e respetivas equipas de trabalho, responsabilidades e forma de seguimento da implementação. Deverão ser incorporados e chamados a participar nesta etapa toda a estrutura hierárquica da organização desde as bases até ao topo de forma a fazer participar e incorporar diferentes perspetivas, necessidades e pontos de vista na estruturação do projeto.

O projeto a desenvolver terá uma duração aproximada de 1 ano (2018) e seguirá o Cronograma a seguir definido tendo início em 01 de janeiro e terminando em 31 de dezembro (tabela 7).

As atividades serão as que se descriminam entre a avaliação das condições existentes, a construção do SGSST e a verificação do sistema então implementado.

<b>CRONOGRAMA DO PROJETO</b>			
<b>IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO DE ACORDO COM ISO DIS 45001</b>			
<b>EMPRESA:</b>	PROPEL		
<b>LIDER DO PROJETO:</b>			
<b>FASE / TAREFA / ATIVIDADE</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>	<b>Duração(Dias)</b>
<b>1. AVALIAÇÃO</b>			
1.1 Definição da equipa do Projeto, sua estrutura, capacidades, autoridade, responsabilidades e necessidades de formação	01-01-2018	10-01-2018	10
1.2 Verificação das práticas existentes, documentação, e entrevistas exploratórias	11-01-2018	11-02-2018	32
1.3 Inquérito inicial de condições de SSHT (apêndice IV) e auditorias de diagnóstico (apêndices V, VI e VII)	12-02-2018	14-05-2018	
1.3.1 Postos de Abastecimento	12-02-2018	12-03-2018	29
1.3.2 Trabalhadores	13-03-2018	13-04-2018	32
1.3.3 Atividades e práticas	14-04-2018	14-05-2018	31
<b>2. CONSTRUÇÃO</b>			
2.1 Sensibilização da alta administração	15-05-2018	30-05-2018	16
2.2 Definição da política de SST	31-05-2018	10-06-2018	11
2.3 Avaliação das necessidades	11-06-2018	30-06-2018	20
2.4 Definição da estrutura do Projeto de implementação do SGSST	01-07-2018	15-07-2018	15
2.5 Definição do planeamento para o SGSST	16-07-2018	30-07-2018	15
2.6 Implementação do SGSST	31-07-2018	30-10-2018	92
<b>3. VERIFICAÇÃO</b>			
3.1 Auditoria Interna - ISO 45001	31-10-2018	30-11-2018	31
3.2 Avaliação e ações de melhoria	01-12-2018	15-12-2018	15
3.3 Conclusões finais	16-12-2018	25-12-2018	10
3.4 Opções para a certificação	26-12-2018	31-12-2018	6
<b>DURAÇÃO TOTAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO SGSST ( N° de Dias )</b>			<b>365 dias</b>

Fonte: Responsabilidade do autor

Tabela 7 - Cronograma de implementação do SGSST

Na fase nº 2 de Construção / Etapa nº 9 – Definição do planeamento para o SGSST, a organização deve definir os processos, procedimentos e programas adequados à formalização da política de SST. A organização define também as atividades de planeamento e seguimento, quais os seus responsáveis e sua forma de concretização. Serão ainda definidos os objetivos estratégicos adequados ao texto da política bem como à racionalização dos recursos existentes. Define-se também o Manual do SGSST e procede-se à definição do planeamento para a estruturação do SGSST definindo a estrutura processual e documental bem como os objetivos estratégicos e a forma de definir e planear ações e monitorizar o nível de concretização e eficácia das mesmas. O Manual do SGSST deve ser o documento estruturante no desenvolvimento da política de SST onde se organizam as condições de segurança para o estabelecimento, implementação e manutenção da segurança das pessoas, dos bens e da organização. Os objetivos de SST devem, em resumo, ser consistentes com a política,

mensuráveis e capazes de avaliar o desempenho, ter em conta os requisitos legais e outros requisitos, considerar a avaliação de riscos e oportunidades, as consultas aos trabalhadores, serem monitorizados, comunicados e sempre que necessário atualizados.

O Programa de implementação do SGSST nas suas diversas fases e etapas e de acordo com as ações, respetivos responsáveis e detalhe das mesmas, é o que se apresenta no apêndice X<sup>40</sup>.

A organização deve privilegiar a gestão por processos permitindo uma melhoria das atividades interrelacionadas e o consequente valor acrescentado da atividade de SST.

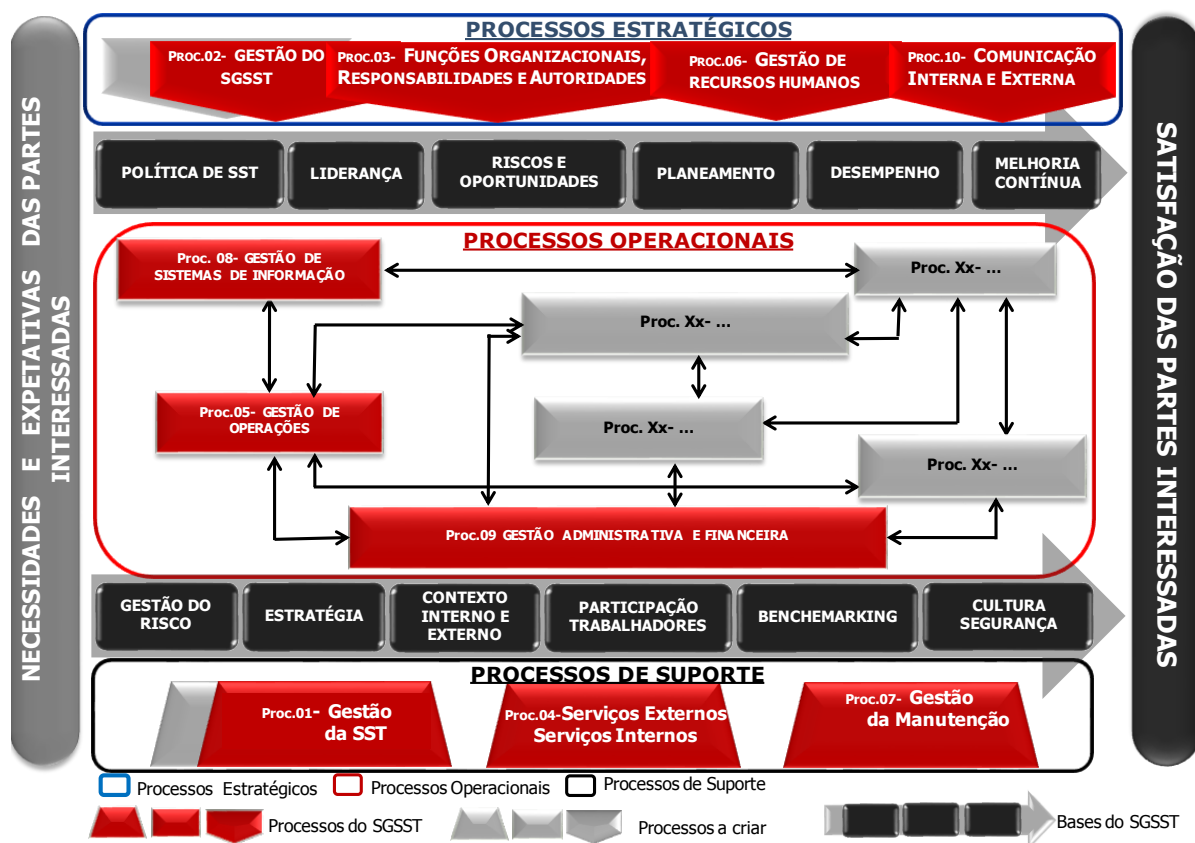
Como já referido o SGSST é parte integrante da gestão da organização devendo, em conjunto com os outros sistemas de gestão da organização, formar o sistema de gestão global desta, pelo que, deverá integrar com igual importância esse sistema. Na integração do mapa de processos, a organização deve fazer incluir todos aqueles que se revelem como estruturantes, e que possam contribuir positivamente para o desempenho e melhoria contínua do SGSST. Por último devemos referir que os processos devem transformar entradas (*inputs*) em saídas (*outputs*), de forma a garantirem uma correta interdependência entre estes, essencial para uma eficaz relação entre todos os processos. As necessidades e expectativas das partes interessadas devem resultar, pela aplicação do mapeamento dos processos estratégicos, operacionais e de suporte, na satisfação destas partes.

O Mapeamento de Processos deve ser proporcional à complexidade do SGSST a implementar bem como toda a restante documentação e de forma a garantir a compreensão do sistema e a sua eficaz implementação (Pinto, 2009).

Apresentamos a seguir uma proposta para o mapeamento dos processos, da organização, de acordo com a norma ISO DIS 45001 e inter-relacionados com o próprio SGSST (fig.20).

---

<sup>40</sup> Apêndice X – Programa de Implementação do SGSST.



Fonte: Responsabilidade do autor

Figura 20 - Proposta de Mapeamento de Processos do SGSST (ISO DIS 45001)

No presente caso o mapeamento apresentado, complementado com a restante informação documentada do sistema (manual do SGSST, restantes manuais, planos, procedimentos, informação documentada, etc.) e sustentado naquilo que são as bases da norma ISO DIS 45001 e do SGSST, permite a monitorização dos perigos e riscos associados, o planeamento, a operação e o controlo com vista à adequação constante do sistema e a melhoria contínua. A inter-relação entre os processos do SGSST com os demais processos do sistema de gestão global da organização levam, à necessidade do desenvolvimento dos processos do SGSST seguir uma mesma estrutura, de acordo com os requisitos da norma e enquadrado com a nova estrutura de alto nível.



Apresentamos para este efeito uma proposta de realização seguindo a recomendação de base no ciclo PDCA (fig. 21).



Fonte: Responsabilidade do autor

Figura 21 - Desenvolvimento de um processo do SGSST

No que diz respeito à restante estrutura documental do SGSST a organização, consoante o definido em cada um dos processos (estratégicos, operacionais ou de suporte), e de acordo com a complexidade e exigências de esclarecimentos do tema em causa, decide a realização dos necessários procedimentos do sistema de SST, instruções de trabalho, instruções técnicas, registos, relatórios ou outros quaisquer documentos que sejam entendidos como importantes ao suporte do SGSST.

Neste âmbito é de referir que a organização deve implementar um conjunto de informação documentada de âmbito preventivo e reativo que permitam o alcance dos objetivos de SST e que estes possuam uma estrutura *SMART*<sup>41</sup> isto é, que sejam específicos, mensuráveis, ambiciosos, realistas e temporizados. Associado a estes teremos um conjunto de indicadores capazes de monitorizar a evolução e a eficácia do desempenho dos objetivos mensuráveis de SST.

<sup>41</sup> Objetivos *SMART* – *Specific; Measurable; Achievable; Relevant; Time based*

A organização possui atualmente um conjunto de documentação de SST, preventiva e reativa, que de uma forma parcial, controla as atividades desenvolvidas e por conseguinte o alcance, também parcial dos objetivos pretendidos.

Para colmatar estas necessidades na estruturação do SGSST propomos um conjunto de processos, procedimentos, manuais, instruções, comunicações e outros instrumentos de forma documentada para que, de maneira sistematizada, a organização possua as necessárias ferramentas para gerir o SGSST dentro do sistema de gestão global da organização. A estrutura e os documentos que irão constituir a informação documentada da organização estão descritos na etapa a seguir (etapa nº 10).

No presente caso, e pela relevância que têm na efetiva prevenção de acontecimentos indesejados e no incremento da cultura de segurança, propomos a inclusão também de um conjunto de indicadores que nos parecem de extrema importância na estratégia de implementação do SGSST.

Os indicadores a incluir no SGSST devem perseguir os objetivos estratégicos da organização, aproximar-se dos fatores críticos de sucesso e motivar os trabalhadores fomentando a melhoria contínua. Também para este feito consideramos que a metodologia do SGSST a utilizar neste âmbito deverá ser suportada e incluída num *Balanced Scorecard (BSC)*<sup>42</sup> alargado da gestão da organização.

O *Balanced Scorecard (BSC)* que assim propomos para o SGSST é o que se apresenta na figura a seguir (fig. 22).

---

<sup>42</sup> Balanced Scorecard – Instrumento para a gestão estratégica das organizações



Fonte: Responsabilidade do autor

Figura 22 - *Balanced Scorecard (BSC)* - resumo proposto no âmbito do SGSST

Segundo Kaplan (1997), o *Balanced Scorecard (BSC)* trata-se de um processo de medição do desempenho de um determinado negócio, como um todo único, tendo presente um conjunto de perspetivas, de natureza financeira e não financeira, enquadradas na estratégia e missão, e orientadas no sentido de atingir os objetivos estratégicos inicialmente propostos pela empresa.

É um modelo sistematizado para simplificar a estratégia, e ligá-la ao orçamento anual, comunicando a estratégia a toda a organização, alinhando a organização com a estratégia e medindo a sua eficácia. O sistema equilibra indicadores de performance financeira com indicadores de performance não financeira, possibilita a melhoria dos processos, aumenta a responsabilização e alinha a visão da organização com os recursos humanos, mas também com as tarefas diárias realizadas.

O *Balanced Scorecard (BSC)* é assim um instrumento de gestão que fornece aos gestores uma visão global e integrada do desempenho organizacional sob quatro perspetivas: i) financeira; ii) clientes; iii) processos; e iv) aprendizagem e desenvolvimento. Neste contexto

os indicadores a criar serão incorporados, quando aplicável, nas quatro perspetivas apresentadas, consoante a sua espécie, e de acordo com a visão e estratégia da organização, os objetivos, os fatores críticos e as iniciativas. Esta incorporação dos indicadores de SST no *Balanced Scorecard (BSC)* da organização será crucial para o estreitamento de laços na relação da função de SST no interior da organização.

Também segundo Reason (1997, citado por Benite, 2004:108) o SGSST deve contemplar entre os seus elementos mecanismos adequados para obter e processar informações de eventos passados (medidas reativas), mas também, permitir a compreensão dos processos organizacionais de SST (medidas preventivas) de forma a incorporá-las no ciclo da melhoria contínua.

O desempenho empresarial passado, avaliado com indicadores clássicos de resultados passados revela-se atualmente insuficiente e incapaz de analisar os fatores críticos de sucesso. Assumem assim especial relevância os sistemas de medida multidimensional que permitem organizar e monitorizar os desempenhos das organizações face à estratégia e aos objetivos definidos, dos fatores intangíveis como a qualidade, o domínio da informação, as relações com os *stakeholders* ou até mesmo a liderança.

Desta forma serão também incorporados no *Balanced Scorecard (BSC)* da organização e no SGSST no seu conjunto, além dos indicadores já existentes, mais alguns indicadores reativos, mas sobretudo indicadores preventivos perfazendo um total de 18 indicadores preventivos e 24 indicadores reativos. As metas a considerar para cada um dos indicadores devem, ser adequadas, mensuráveis ou capazes de avaliar o desempenho, monitorizáveis, alcançáveis, e motivadores de serem atingidas. Os indicadores propostos, respetivamente preventivos e reativos, são os que se descriminam na tabela a seguir (tabela 8).

Área Responsável	Tipo de Indicador (PREV. - Preventivo REAT. - Reativo)	INDICADOR
HSE	PREV.01	Manual de Autoproteção
HSE	PREV.02	Manual Atex
HSE	PREV.03	PEI - Plano de Emergência Interno
HSE	PREV.04	Consultas aos Trabalhadores sobre SSHT realizadas.
HSE + Serviços Externos	PREV.05	Relatório de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades realizados.
HSE + Serviços Externos	PREV.06	Medições de agentes químicos, físicos e biológicos (temperatura do ar, humidade relativa do ar, ruído, iluminação) em Ambiente de Trabalho realizadas.
HSE + OPERAÇÕES	PREV.07	Exercícios / Simulacros realizados
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PREV.08	Autorizações de Trabalho emitidas
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PREV.09	Manutenção Preventiva
HSE	PREV.10	Ações de Formação/Informação
HSE	PREV.11	Índice de Extensão da Formação
HSE	PREV.12	Ações de Formação/Informação a novos Trabalhadores
HSE	PREV.13	Inspeções de Segurança
HSE	PREV.14	Auditorias Internas ao SGSST
HSE	PREV.15	Auditorias ISO 45001
HSE	PREV.16	OPS - Observações Preventivas de Segurança
HSE	PREV.17	Verificações de Segurança
HSE	PREV.18	Índice de Comportamentos Seguros de Observações Preventivas de Segurança

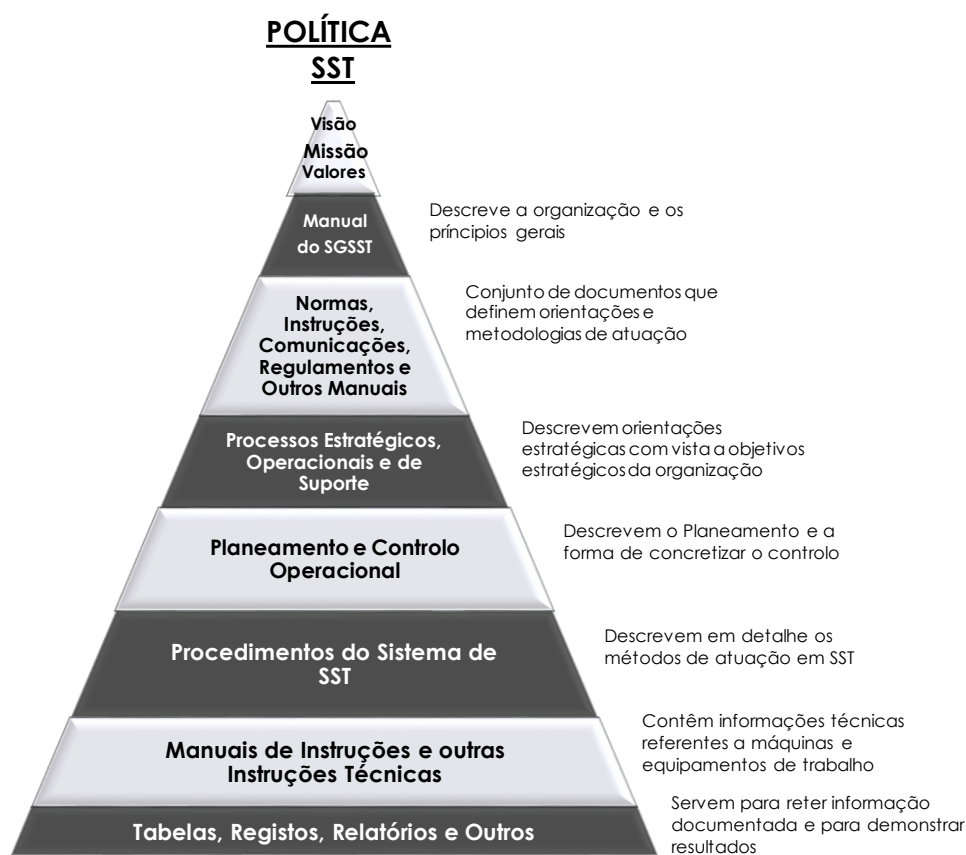
Área Responsável	Tipo de Indicador (PREV. - Preventivo REAT. - Reativo)	INDICADOR
HSE + Serviços Externos	REAT.01	Plano de Atuação (gestão de não conformidades) realizados.
HSE + Serviços Externos	REAT.02	Ações Corretivas (de planos de atuação) realizadas.
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	REAT.03	Manutenção Corretiva
HSE	REAT.04	Índice de Frequência (IF)
HSE	REAT.05	Índice de Gravidade (IG)
HSE	REAT.06	Índice de Avaliação da Gravidade (IAG)
HSE	REAT.07	Índice de Incidência (II)
HSE	REAT.08	Acidentes de Trabalho c/ Baixa
HSE	REAT.09	Dias de Trabalho Perdidos
HSE	REAT.10	Acidentes de Trabalho s/ Baixa
HSE	REAT.11	Incidentes
HSE	REAT.12	Acidentes em Itinerário
HSE	REAT.13	Acidentes com Contratados
HSE	REAT.14	Investigações de Acidentes
HSE	REAT.15	Investigações de Incidentes
HSE	REAT.16	Roubos e Furtos ocorridos ( <i>safety &amp; security</i> )
HSE	REAT.17	Investigações de Roubos/Furtos
HSE	REAT.18	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Investigações de Acidentes
HSE	REAT.19	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Investigações de Incidentes
HSE	REAT.20	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Inspeções de Segurança
HSE	REAT.21	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Auditorias Internas ao SGSST
HSE	REAT.22	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Auditorias ISO 45001
HSE	REAT.23	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Verificações de Segurança
HSE	REAT.24	Alertas de Segurança / Lições Aprendidas emitidas

Fonte: Responsabilidade do autor

Tabela 8 - Indicadores Preventivos e Reativos do SGSST

Na fase nº 2 de Construção / Etapa nº 10 – Implementação do SGSST, a equipa responsável pelo projeto de implementação do SGSST deve, de acordo com os processos, procedimentos, regras, instruções de trabalho e práticas já existentes, ou caso exista já algum sistema de gestão (qualidade, ambiente ou outro), integrar todos de forma a potenciar a sua eficiência e a redundância de procedimentos, programas, controlos ou recursos. Estamos perante a etapa mais longa e de maior empenho de recursos devendo a equipa responsável pelo projeto de implementação do SGSST, promover objetivamente a realização conjunta com as diversas áreas funcionais da organização da documentação necessária e suficiente, efetuando a respetiva coordenação, acompanhamento, registo e controlo documental.

A estrutura documental deve ter por base uma hierarquia onde se identifique facilmente o grau de relevância e a importância no SGSST. Deverão ainda ser tidas em consideração as necessidades de sensibilização e formação de todos os intervenientes e partes interessadas, para que a documentação criada seja útil e promova efetivamente a prevenção de incidentes, acidentes e doenças profissionais. Apresentamos a seguir uma proposta de estrutura documental piramidal para o SGSST da organização (fig. 23).



Fonte: Responsabilidade do autor

Figura 23 - Pirâmide da Estrutura Documental proposta para o SGSST

De igual forma com aquilo que deve ser a racionalização dos processos existentes, também a restante documentação deve ser proporcional às necessidades e especificidade da organização. A documentação a criar, de acordo com a estrutura piramidal apresentada, deve suportar o sistema e permitir a sua conformidade com os requisitos legais e da norma ISO DIS 45001 e garantir a sua elaboração e atualização como informação documentada. A estrutura documental a estabelecer, implementar e manter, bem como, a frequência de emissão ou revisão a efetuar, objetivos pretendidos e metas a alcançar, e ainda qual a principal legislação e requisitos da ISO DIS 45001 envolvidos para a informação documentada do SGSST são os que se descrevem no apêndice XI<sup>43</sup>.

Na fase nº 3 de Verificação / Etapa nº 11 – Auditoria Interna – ISO 45001, a organização reúne uma equipa habilitada no referencial em causa e conhecedora da legislação de segurança e saúde aplicável à organização para a realização da auditoria interna. O resultado desta auditoria será avaliado em função do grau de cumprimento da norma ISO 45001. Implementado o SGSST a organização deve efetuar auditorias internas a intervalos planeados e avaliar se o SGSST está de acordo com as necessidades da organização para o seu SGSST incluindo a política e os objetivos. Na programação da auditoria interna a organização deve ainda assegurar que os resultados relevantes são comunicados aos trabalhadores e outros interessados e que são tomadas as iniciativas para melhorar continuamente o desempenho de SST (cláusulas 9.2.2 e 10 da norma ISO DIS 45001.2).

De acordo com a ISO 19011:2012 (2012:9) – Linhas de Orientação para auditorias a sistemas de gestão, uma auditoria é “(...) *um processo sistemático, independente e documentado para obter evidências de auditoria e respetiva avaliação objetiva, com vista a determinar em que medida os critérios da auditoria são satisfeitos*”. Nesta avaliação os auditores utilizam listas de verificação próprias e entrevistas com os responsáveis das diversas áreas funcionais, de acordo com os requisitos da norma e seguindo a nova estrutura de alto nível. O resultado da auditoria interna permitirá determinar o grau de conformidade dos requisitos observados (política, manual, normas, procedimentos), avaliar a eficácia do SGSST implementado e promover a melhoria do sistema.

---

<sup>43</sup> Apêndice XI – Estrutura Documental do SGSST



Na fase nº 3 de Verificação / Etapa nº 12 – Avaliação e ações de melhoria, a organização efetua uma avaliação crítica ao desempenho do SGSST e identifica as ações preventivas e corretivas a implementar. Nesta etapa a organização deve rever e melhorar os processos e os procedimentos que não correspondem aos objetivos traçados e implementar e monitorizar as necessárias medidas preventivas e corretivas. A melhoria contínua deve ser desenvolvida melhorando o desempenho do SGSST, a promoção da cultura, a participação dos trabalhadores, comunicando os resultados relevantes e mantendo informação documentada como evidência dos resultados da melhoria alcançada.

Na fase nº 3 de Verificação / Etapa nº 13 – Conclusões Finais, a organização deve ponderar os resultados obtidos e decidir que ações tomar para o futuro. Na decisão das ações futuras a organização poderá optar pela revisão do SGSST, e fechar o ciclo PDCA de melhoria contínua iniciando um novo. Alternativamente a organização poderá após o encerramento do ciclo PDCA optar, de sua livre vontade, pela etapa seguinte da certificação.

Na fase nº 3 de Verificação / Etapa nº 14 – Opções para a certificação, a organização deve decidir a opção de certificação de acordo com a norma ISO 45001.

Segundo Pinto (2007), esta será a última etapa da implementação de um SGSST.

Neste caso e de acordo com a norma ISO 45001, a certificação garantirá a todos os trabalhadores e restantes partes interessadas o cumprimento da atividade de SST de modo controlado e de acordo com os requisitos prescritos.

A decisão ou não pela certificação de acordo com a norma ISO 45001 será sempre uma decisão autónoma e de livre vontade da alta administração da organização.



## CONCLUSÕES

Um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho deve ser entendido, por todos os intervenientes, como um subsistema do sistema global de gestão que participa ativamente na prossecução da Visão, Missão e Valores da organização. Deve perseguir a Política definida pela organização e cumprir os requisitos legais permitindo a melhoria das condições de trabalho e a procura de zero acidentes e doenças profissionais.

A implementação de um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho assume-se atualmente uma necessidade, mas ao mesmo tempo como uma vantagem competitiva das organizações. Necessidade na medida em que possibilita a sistematização de um conjunto de elementos interrelacionados no seu funcionamento de acordo com processos, procedimentos, práticas adequadas e legalmente sustentadas, mas também um investimento e uma vantagem competitiva na medida em que permite à organização, perante os seus concorrentes, apresentar-se como melhor organizada, preparada e cumpridora no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho.

O estudo agora realizado define a estratégia de implementação de um SGSST para um conjunto de postos de abastecimento e a sua possível certificação segundo o novo referencial de segurança e saúde no trabalho – ISO 45001. Dado que o referido referencial ainda se encontra numa fase de desenvolvimento e ainda não foi dado como finalizado, e atendendo ao seu carácter inovador, podemos considerar este estudo de grande relevância, indicador e orientador para estudos futuros, quer ao nível de postos de abastecimento, quer ainda para outras áreas de negócio. Neste âmbito o estudo pode revelar-se como um grande contributo para a melhoria das condições de segurança e saúde no trabalho da organização alvo, e possibilitar a eliminação e minimização dos riscos a que os trabalhadores e restantes partes interessadas se encontram expostos.

De acordo com o método utilizado, foram identificadas numa primeira fase um conjunto de necessidades da organização e realizados inquéritos detalhados e esclarecedores, indicando as necessidades e sugerindo caminhos para a melhoria. As entrevistas realizadas à amostra selecionada e as visitas de campo efetuadas, foram claras da realidade encontrada e permitiram avaliar e enunciar as medidas propostas. A grande diversidade de postos de abastecimento existentes na organização, com atividades e serviços distintos, e ainda com quadros de pessoal

e estados de desenvolvimento diferenciados, poderá levar a algumas dificuldades de implementação e homogeneização do SGSST.

Apesar de se ter identificado um conjunto vasto de necessidades, a organização possui meios suficientes e capazes de proceder à implementação de um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

O SGSST agora proposto, isolado ou em conjunto com outros sistemas de gestão que a empresa pretenda implementar, e assente nos requisitos da norma ISO 45001, permitirá o cumprimento dos requisitos legais, a implementação da política e o alcance dos objetivos estratégicos definidos. A sua implementação baseada numa efetiva liderança e comprometimento da alta administração com o sistema, participação ativa dos trabalhadores e restantes partes interessadas, resiliência, coordenação com os restantes objetivos estratégicos da organização e aprendizagem com os erros do passado, permitirá o incremento do nível de SST e possibilitará a identificação de oportunidades de melhoria com vista à contínua evolução do desempenho da organização.

## Bibliografia

AENOR – *Spanish Association for Standardization and Certification*. (2017). *Nueva Norma ISO 45001*, consultado em: <http://www.aenor.es> em 10 de junho de 2017.

Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho – EU-OSHA. (2014). *Prioridades da investigação no domínio da Segurança e Saúde no Trabalho na Europa 2013-2020*.

Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho – EU-OSHA. (1988). *Relatório ESENER – Compreender a gestão dos riscos psicossociais e a participação dos trabalhadores através do Esener*.

Almeida, V. (2014). *Plataforma para a implementação de um sistema de gestão de acordo com o normativo OHSAS 18001:2007*. Dissertação de Mestrado em Segurança e Higiene no Trabalho. Instituto Politécnico de Setúbal.

Associação Portuguesa de Certificação – APCER. (2010). *Guia Interpretativo OHSAS 18001:2007 / NP 4397:2008*. Leça da Palmeira: Portugal.

Barañano, A. (2008). *Métodos e Técnicas de Investigação em Gestão*. 1ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Benite, A. (2004). *Sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho para empresas construtoras*. Dissertação de Mestrado em Engenharia. Universidade de S. Paulo.

British Standards Institution – BSI. (2007). *OHSAS 18001:2007 – Sistemas de gestão da segurança e da saúde do trabalho - Requisitos*. London: United Kingdom.

British Standards Institution – BSI. (2007). *OHSAS 18002:2008 – Diretrizes para a implementação da OHSAS 18001:2007*. London: United Kingdom.

British Standards Institution – BSI. (2016). *ISO/DIS 45001. Compreendendo a nova norma internacional para a saúde e segurança no trabalho*. London: United Kingdom.

British Standards Institution – BSI. (2016). *ISO 45001 Whitepaper – Uma nova norma internacional para Sistemas de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional*. London: United Kingdom.

British Standards Institution – BSI. (2017), consultado diversas vezes em: <http://www.bsigroup.com>.

Calado, J. (2014). *Estratégia de Implementação do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho: Estudo de caso na MJO S.A.*. Dissertação de Mestrado em Segurança e Higiene no Trabalho. Instituto Politécnico de Setúbal.

Comêxito – Conhecimento sem fronteiras. (2016), consultado em: 13 de janeiro de 2017 em <http://www.comexito.com.br/site2/a-nova-iso-450012016>.

Comissão Europeia – Direção Geral do Emprego, dos Assuntos Sociais e da Inclusão. (2016). *A Segurança e saúde no trabalho diz respeito a todos – Orientações práticas para os empregadores*.

Compass Assurance Services – PTY, LTD. (2012). *Self Assessment - Checklist OHSAS 18001:2007*.

Concawe - *Environmental Science for the European Refining Industry* (2017).

Det Norske Veritas – DNV-GL. (2015). *ISO 45001 – Brief Presentation*. DNV-GL (2015).

Effective Software – *The future of ISO 45001* (2017), consultado diversas vezes em setembro e outubro de 2017 em <http://www.effective-software.com>.

Freitas, L. (2011). *Manual de Segurança e Saúde do Trabalho*. 2ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Gallagher, C. (1997). *Health and Safety Management Systems: An Analysis of System Types and Effectiveness*, National Key Centre in Industrial Relations, Monash University, Melbourne.

H.W.S.M. – Standerwick Safety Partnership (2017), acedido diversas vezes em <http://www.community.intellex.com> em setembro de 2017.

International Labour Organization – ILO. (2001). *Guidelines on occupational safety and health management systems*. International Labour Office: Geneve.

International Organization for Standardization – ISO. (2015). *Anexo SL - Diretivas ISO/IEC. Part. 1, Consolidated ISO Supplement, 2015 – Proposals for management system standards*. ISO/IEC 2015.

International Organization for Standardization – ISO. (2016). *Anexo SL - Diretivas ISO/IEC. Part. 1, Consolidated ISO Supplement, 2016 – Proposals for management system standards*. ISO/IEC 2016.

International Organization for Standardization – ISO. (2015). *ISO 45001-Briefing Notes*. Geneva: Switzerland.

International Organization for Standardization – ISO. (2016). *Draft International Standard ISO/DIS 45001*. Geneva: Switzerland.

International Organization for Standardization – ISO. (2016). *My ISO Job*. Geneva: Switzerland.

Instituto Português da Qualidade – IPQ. (2008). *NP 4397:2008 – Sistemas de Gestão da segurança e saúde do trabalho – Requisitos*. Lisboa: Portugal.

Instituto Português da Qualidade – IPQ. (2008). *NP 4410:2004 – Sistemas de Gestão da segurança e saúde do trabalho – Linhas de orientação para a implementação da norma NP 4397*. Lisboa: Portugal.

ISO 45001 – *Health With Safety Matters*. (2017), consultado diversas vezes em: <http://www.iso45001assessment.com/resources.html>.

Jones, R. (2015). *ISO 45001 and the evolution of occupational health and safety management systems*, consultado em: <http://www.asse.org/assets/1/7/IOSH> em fevereiro de 2017.

Jordan, H. (2011). *O Controlo de Gestão*. Lisboa: Áreas Editora.

Ketele, J. Roegiers, X. (1999). *Metodologia da Recolha de Dados*. Lisboa: Instituto Piaget.

Mações, M. (2017). *Planeamento, Estratégia e Tomada de Decisão*. 1ª edição. Lisboa: Conjuntura Actual Editora.

Mendes, José (2016). *Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos num Posto de Abastecimento de Combustíveis*. Projeto Individual – 25ª Edição do Curso de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho. Instituto Politécnico de Setúbal.

Miguel, A. (2014). *Manual de Higiene e Segurança do Trabalho*. 13ª edição. Porto: Porto Editora.

Organização Internacional do Trabalho – OIT. (2011). *Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho: Um instrumento para uma melhoria contínua*. 1ª edição. Lisboa: Ciência Gráfica.

Pereira, A., Poupá, Carlos. (2016). *Como Escrever uma Tese*. 6ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Pinto, Abel. (2009a). *Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho*. 2ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Pinto, Abel. (2016b). *Manual de Segurança na Manutenção*. 1ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Pires, António. (2007a). *Qualidade - Sistemas de Gestão da Qualidade*. 3ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Pires, António. (2016b). *Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança, Responsabilidade Social, Indústria e Serviços*. 2ª edição. Lisboa: Edições Sílabo.

Roxo, M. (2004). *Segurança e Saúde do Trabalho: Avaliação e Controlo de Riscos*. Coimbra: Livraria Almedina.

Russo, J. (2009). *Balanced Scorecard para PME e pequenas e médias instituições*. 5ª edição, Lisboa: Lidel-edições técnicas.

SBQ – Consultores. (2017). Consultores de Sistemas de Gestão e Normas ISO, consultado diversas vezes em agosto e outubro de 2017 em <http://www.s bqconsultores.es>

SGS – *Société Générale de Surveillance*. (2017). *ISO 45001 Update: A New International Standard for Occupational Health and Safety Management Systems*, consultado em: 24 de



abril de 2017 em <http://www.sgs.com/en/news/2016/03/new-international-standard-for-occupational-health>.

Silva, A. (2016). *Proposta de Implementação de um Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho numa Carpintaria*. Dissertação de Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública. Instituto Politécnico de Coimbra.

Soluções Simples – Desenvolvimento Organizacional (2016). *DIS ISO 45001:2016 Comentada*. Brasil.

Consultado em: 06 de Janeiro 2017 em <https://pt.scribd.com/document/>

Sousa, M., Baptista, C. (2016). *Como Fazer Investigação, Dissertações, Teses e Relatórios*. 5ª edição. Lisboa: Edições PACTOR.

União Geral de Trabalhadores – UGT. (2016). *Instrumentos de Participação representantes dos Trabalhadores na Segurança e Saúde no Trabalho*.

Neto, H. (2012). *Avaliação de desempenho de sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho*. 1ª edição, Vila do Conde: Civeri Publishing.

Neto, H. (2007). *Novos indicadores de desempenho em matéria de higiene e segurança no trabalho: Perspetiva de utilização em benchmarking*. Mestrado em Engenharia Humana. Universidade do Minho.

Yin, R. K. (1994). *Case Study Research: Design and Methods*. (2nd Ed.). Thousand Oaks, C.A.: SAGE Publications Inc.

## LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro – Aprova a revisão do Código do Trabalho.
2. Lei 102 /2009, de 10 de setembro – Estabelece o Regime jurídico da promoção e prevenção da segurança e da saúde no trabalho, de acordo com o previsto no art.º 284º do Código do Trabalho, no que respeita à prevenção transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 89/391/CEE de 12 de junho e alterada pela Diretiva nº 2007/30/CE de 20 de junho.

3. Lei nº 3/2014, de 28 de janeiro – Procede à 2ª alteração à Lei nº 102/2009 de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho.
4. Lei nº 98/2009 de 4 de setembro – Regulamenta o regime jurídico de reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais.
5. Portaria nº 137/94 de 8 de março – Aprova o modelo de participação de acidente de trabalho e o mapa de encerramento de processo de acidente de trabalho.
6. Decreto-Lei nº 150/2015 de 05 de agosto – Transpõe para ordem jurídica interna a Diretiva 2012/18/CE do parlamento europeu e do conselho referente a acidentes graves.
7. Decreto-Lei nº 106/2017 de 29 de agosto – Regula a recolha, publicação e divulgação da informação estatística sobre acidentes de trabalho.
8. Decreto-Lei nº 82/2003 de 23 de abril - Aprova o regulamento para a classificação, embalagem, rotulagem e fichas de dados de segurança de preparações perigosas.
9. Decreto-Lei nº 98/2010 de 11 de agosto - Estabelece o regime a que obedece a classificação, embalagem e rotulagem das substâncias perigosas para a saúde humana ou para o ambiente, com vista à sua colocação no mercado.
10. Regulamento (CE) nº 1272/2008 do Parlamento Europeu de 16 de dezembro, relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas (CLP).
11. Regulamento (CE) nº 1907/2006 do Parlamento Europeu de 18 de dezembro, relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição de substâncias químicas (REACH).
12. Decreto-Lei nº 112/96 de 5 de agosto - Estabelece as regras de segurança e de saúde relativas aos aparelhos e sistemas de proteção destinados a ser utilizados em atmosferas potencialmente explosivas.
13. Decreto-Lei nº 236/2003 de 30 de setembro – Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva 99/92/CE – Prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores expostos a atmosferas explosivas.
14. Portaria nº 55/2010 de 21 de janeiro – Regula o conteúdo do relatório anual referente à informação sobre a atividade social da empresa.
15. Decreto-Lei nº 50/2005 de 1 de outubro – Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva 89/655/CEE do conselho de 30 de novembro, alterada pela diretiva 95/63/CE do conselho de 5 de dezembro e pela Diretiva 2001/45/CE do Parlamento europeu e do conselho de 27 de junho, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde dos trabalhadores na utilização de equipamentos de trabalho.

16. Decreto-Lei nº 103/2008 de 24 de junho – Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 2006/42/CE do Parlamento europeu e do conselho de 17 de maio relativa às máquinas e que altera a Diretiva 95/16/CE do Parlamento europeu e do conselho de 19 de junho.
17. Portaria nº 1248/93 de 7 de dezembro - Aprova a regulamentação técnica relativa aos aparelhos que queimam combustíveis gasosos e respetivos dispositivos de segurança.
18. Decreto-Lei nº 302/2001 de 23 de novembro - Estabelece o novo quadro legal para a aplicação do Regulamento de Construção e Exploração de Postos de Abastecimento de Combustíveis.
19. Portaria nº 131/2002 de 9 de fevereiro alterada pela Portaria nº 362/2005 de 4 de abril – Aprova o Regulamento de Construção e Exploração de Postos Abastecimento de Combustíveis.
20. Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro - Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE).
21. Portaria nº 1532/2008 de 29 de dezembro – Regulamento Técnico de Segurança contra incêndios em edifícios.
22. Decreto-Lei nº 224/2015 de 9 de outubro – Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios.
23. NP 4413:2012 – Segurança contra Incêndios – Manutenção de extintores.
24. NP 13306:2007 – Terminologia da manutenção.
25. NP 13269:2007 – Manutenção – Instruções para a preparação de contratos de manutenção.
26. NP 4397:2008 – Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho – Requisitos.
27. NP 4410:2004 – Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho – Linhas de orientação para a implementação da norma NP 4397.
28. OHSAS 18001:2007 – Sistemas de gestão da segurança e da saúde do trabalho – Requisitos.
29. OHSAS 18002:2008 – Sistemas de gestão da segurança e da saúde do trabalho - Diretrizes para a implementação da OHSAS 18001:2007.
30. NP ISO 19011:2012 – Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão.



## **Apêndice I – Correspondência entre as normas**



# Correspondência entre OHSAS 18001:2007, ISO DIS 45001(.1:2016) e ISO DIS 45001(.2:2017)

REQUISITOS DA OHSAS 18001:2007		REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001 (.1:2016)		REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001 (.2:2017)	
	<b>Preâmbulo / Introdução</b>	<b>0</b>	0.1 <b>Introdução / Prefácio</b>	<b>0</b>	0.1 <b>Introdução / Prefácio</b>
			0.2 Objetivo de um sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho		0.2 Objetivo de um sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho
			0.3 Fatores de Sucesso		0.3 Fatores de Sucesso
			0.4 Ciclo PDCA: - PLAN - DO - CHECK - ACT		0.4 Ciclo PDCA: - PLAN - DO - CHECK - ACT
			0.5 Conteúdos desta Norma		0.5 Conteúdos desta Norma
<b>1</b>	<b>Objetivo e campo de aplicação</b>		<b>1</b> <b>Âmbito</b>		<b>1</b> <b>Âmbito</b>
<b>2</b>	<b>Publicações de Referência</b>		<b>2</b> <b>Referências Normativas</b>		<b>2</b> <b>Referências Normativas</b>
<b>3</b>	<b>Termos e Definições</b>		<b>3</b> <b>Termos e Definições</b>		<b>3</b> <b>Termos e Definições</b>
<b>4</b>	<b>Requisitos do sistema de gestão da SST</b>		<b>4</b> <b>Contexto da Organização</b>		<b>4</b> <b>CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO</b>
		<b>Novo</b>	4.1 Compreensão da organização e o seu contexto		4.1 Compreensão da organização e o seu contexto
		<b>Novo</b>	4.2 Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas		4.2 Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas
4.1	Requisitos gerais		4.3 Determinação do sistema de gestão de SST		4.3 Determinação do sistema de gestão de SST
			4.4 Sistema de gestão de SST		4.4 Sistema de gestão de SST
			<b>5</b> <b>Liderança e participação dos trabalhadores</b>		<b>5</b> <b>LIDERANÇA E PARTICIPAÇÃO DOS TRABALHADORES</b>
		<b>Novo</b>	5.1 Liderança e compromisso		5.1 Liderança e compromisso
4.2	Política de SST		5.2 Política de SST		5.2 Política de SST
4.4.1	Recursos, atribuições, responsabilidades, obrigações e autoridade		5.3 Funções Organizacionais, responsabilidades e autoridades		5.3 Funções Organizacionais, responsabilidades e autoridades
4.4.3.2	Participação e consulta		5.4 Participação e consulta		5.4 Participação e consulta
			<b>6</b> <b>Planeamento</b>		<b>6</b> <b>PLANEAMENTO</b>
		<b>Novo</b>	6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades		6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades
		<b>Novo</b>	6.1.1 Geral		6.1.1 Geral
4.3.1	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de medidas de controlo		6.1.2 Identificação de perigos e avaliação de riscos de SST		6.1.2 Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades
			6.1.2.1 A identificação do perigo		6.1.2.1 A identificação do perigo
			6.1.2.2 Avaliação dos riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão		6.1.2.2 Avaliação dos riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão
		<b>Novo</b>	6.1.2.3 Identificação de oportunidades de SST e outras oportunidades		6.1.2.3 Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades
4.3.2	Requisitos legais e outros requisitos		6.1.3 Determinação dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos		6.1.3 Determinação dos requisitos legais e outros requisitos
		<b>Novo</b>	6.1.4 Planeamento para tomada de ação		6.1.4 Ação planeada
4.3.3	Objetivos e programa(s)		6.2 Objetivos de SST e planeamento para os alcançar		6.2 Objetivos de SST e planeamento para os alcançar
			6.2.1 Objetivos de SST		6.2.1 Objetivos de SST
			6.2.2 Planeamento para atingir os objetivos de SST		6.2.2 Planeamento para atingir os objetivos de SST

## LEGENDA

<b>Novo</b>	Nova Cláusula
	Cláusula inalterada
	Cláusula com alterações

# Correspondência entre OHSAS 18001:2007, ISO DIS 45001(.1:2016) e ISO DIS 45001(.2:2017)

REQUISITOS DA OHSAS 18001:2007		REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001 (.1:2016)		REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001 (.2:2017)	
		<b>7</b>	<b>Suporte</b>	<b>7</b>	<b>SUPORTE</b>
4.4.1 Recursos, atribuições, responsabilidade, obrigações e autoridade	✚	7.1	Recursos	✚	7.1 Recursos
4.4.2 Competência, formação e sensibilização	✚	7.2	Competência	✚	7.2 Competência
	Novo	7.3	Consciência	✚	7.3 Consciência
4.4.3 Comunicação, participação e consulta	✚	7.4	Informação e comunicação	✚	7.4 Comunicação
4.4.3.1 Comunicação				Novo	7.4.1 Geral
4.4.3.2 Participação e consulta				Novo	7.4.2 Comunicação interna
				Novo	7.4.3 Comunicação externa
4.4.4 Documentação	✚	7.5	Informação documentada	✚	7.5 Informação documentada
4.4.5 Controlo dos documentos	✚	7.5.1	Geral	✚	7.5.1 Geral
4.5.4 Controlo dos registos	✚	7.5.2	Elaboração e atualização	✚	7.5.2 Elaboração e atualização
	✚	7.5.3	Controlo de informação documentada	✚	7.5.3 Controlo de informação documentada
		<b>8</b>	<b>Operação</b>	<b>8</b>	<b>OPERAÇÃO</b>
4.4.6 Controlo operacional	✚	8.1	Planeamento e Controlo Operacional	✚	8.1 Planeamento e Controlo Operacional
	✚	8.1.1	Geral	✚	8.1.1 Geral
	Novo	8.1.2	Hierarquias de Controlo	✚	8.1.2 Eliminando perigos e reduzindo riscos de SST
	Novo	8.2	Gestão da Mudança	✚	8.1.3 Gestão da mudança
	Novo	8.3	Terceiros	✚	8.1.4 Terceiros
	Novo	8.4	Aquisição	✚	8.1.5 Aquisição
	Novo	8.5	Contratados	✚	8.1.6 Contratados
4.4.7 Preparação e resposta a emergências	✚	8.6	Preparação e resposta à emergência	✚	8.2 Preparação e resposta à emergência
		<b>9</b>	<b>Avaliação do desempenho</b>	<b>9</b>	<b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO</b>
4.5 Verificação	✚	9.1	Monitorização, medição, análise e avaliação	✚	9.1 Monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho
4.5.1 Medição e monitorização do desempenho	✚	9.1.1	Geral	✚	9.1.1 Geral
4.5.2 Avaliação da conformidade	✚	9.1.2	Avaliação da conformidade com os requisitos legais, e outros requisitos	✚	9.1.2 Avaliação da conformidade
4.5.5 Auditoria Interna	✚	9.2	Auditoria Interna	✚	9.2 Auditoria Interna
	✚	9.2.1	Objetivos da Auditoria Interna	✚	9.2.1 Geral
	✚	9.2.2	Processo da Auditoria Interna	✚	9.2.2 Programa da Auditoria Interna
4.6 Revisão pela gestão	✚	9.3	Revisão pela gestão	✚	9.3 Revisão pela gestão
		<b>10</b>	<b>Melhoria</b>	<b>10</b>	<b>MELHORIA</b>
4.5.3 Investigação de incidentes, não conformidades, ações corretivas e ações preventivas				Novo	10.1 Geral
4.5.3.1 Investigação de incidentes	✚	10.1	Incidente, Não conformidade e ação corretiva	✚	10.2 Incidente, Não conformidade e ação corretiva
4.5.3.2 Não conformidades, ações corretivas e ações preventivas					
4.1 Requisitos gerais	✚	10.2	Melhoria Continua	Novo	10.3 Melhoria Continua
4.2 Política de SST	✚	10.2.1	Objetivos para a melhoria continua		
4.6 Revisão pela gestão	✚	10.2.2	Processo de melhoria continua		



## **Apêndice II – Requisitos da norma ISO DIS 45001.1 (tradução do autor)**



# REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001.1 (2016)

- 0 0.1 Prefácio
- 0.2 Objetivo de um sistema de gestão e saúde no trabalho
- 0.3 Fatores de Sucesso
- 0.4 Ciclo PDCA: PLAN - DO - CHECK - ACT
- 0.5 Conteúdos desta norma

## REQUISITO / DESCRIÇÃO

### 1 ÂMBITO

### 2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

### 3 TERMOS E DEFINIÇÕES

### 4 CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

Novo  
v.2016

#### 4.1 Compreensão da organização e o seu contexto

A organização deve identificar as questões externas e internas que são relevantes para a sua finalidade e que afetam a sua capacidade de alcançar o(s) resultado(s) pretendido(s) do SGSST.

Novo  
v.2016

#### 4.2 Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas

Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas.

A organização deve determinar:

- a) As outras partes interessadas, além de seus trabalhadores, que são relevantes para o sistema de gestão da SST;
- b) As necessidades e expectativas relevantes (ex.requisitos) dos trabalhadores e dessas outras partes interessadas;
- c) Quais dessas necessidades e expectativas se tornam requisitos legais aplicáveis e outros requisitos.

#### 4.3 Determinação do sistema de gestão de SST

A organização deve determinar os limites e aplicabilidade do sistema de gestão da SST para estabelecer o seu âmbito. Ao determinar este âmbito, a organização deve : a) considerar as questões externas e internas referidas em 4.1; b) ter em conta os requisitos referidos em 4.2; c) ter em conta as atividades relacionadas com o trabalho. Uma vez que o âmbito é definido, o sistema de gestão da SST deve incluir atividades, produtos e serviços dentro do controlo ou influência da organização que podem afetar o desempenho da SST da organização. O âmbito deve estar disponível como informação documentada.

#### 4.4 Sistema de gestão de SST

A organização deve estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o sistema de gestão de SST, incluindo os processos necessários e suas interações, de acordo com os requisitos desta norma.

Novo  
v.2016**5.1 Liderança e compromisso**

A alta administração deve demonstrar liderança e compromisso de SST no que diz respeito ao sistema de gestão da SST por: a) assumir a responsabilidade geral e prestação de contas para a proteção da saúde e segurança relacionadas com o trabalho dos trabalhadores; b) Garantir que a política de SST e objetivos de SST relacionados são estabelecidos e são compatíveis com a direção estratégica da organização; c) Assegurar a integração dos processos do sistema de gestão da SST e requisitos para os processos de negócio da organização; d) Assegurar que os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar o sistema de gestão da SST estão disponíveis; e) Assegurar a participação ativa dos trabalhadores e, quando houver, dos representantes dos trabalhadores, usando a consulta, a identificação e a remoção de obstáculos ou barreiras à participação; f) Comunicar a importância de uma gestão eficaz de SST e da conformidade com os requisitos do sistema de gestão da SST; g) Assegurar que o sistema de gestão da SST atinge o resultado pretendido; h) Dirigir e apoiar as pessoas a contribuírem para a eficácia do sistema de gestão da SST; i) Assegurar e promover a melhoria contínua do sistema de gestão da SST para melhorar o desempenho de SST, identificando sistematicamente e tomando ações para tratar não conformidades, oportunidades, perigos e riscos relacionados com o trabalho, incluindo deficiências do sistema; j) Apoiar outras funções de gestão relevantes para demonstrar à liderança como se aplicam as responsabilidades às suas áreas; k) Desenvolver, liderar e promover uma cultura na organização que apoia o sistema de gestão de SST.

**5.2 Política de SST**

A alta administração deve estabelecer, implementar e manter uma política de SST consultando os trabalhadores de todos os níveis da organização que: a) Inclui um compromisso de SST de fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões relacionadas ao trabalho e problemas de saúde, e que sejam apropriadas para a finalidade, o tamanho e contexto da organização, e para a natureza específica dos riscos e oportunidades da sua SST; b) Fornece uma estrutura para a definição dos objetivos de SST; c) Inclui um compromisso de SST de satisfazer os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; d) Inclui um compromisso de SST para controlo de riscos de SST usando a hierarquia de controlo; e) Inclui um compromisso de SST de melhoria contínua do sistema de gestão de SST para melhorar o desempenho de SST da organização; f) Inclui um compromisso de participação, ou seja, o envolvimento dos trabalhadores, e quando houver, representante dos trabalhadores, nos processos de tomada de decisão no sistema de gestão da SST. A política de SST deve: a) Estar disponível como informação documentada; b) Ser comunicada aos trabalhadores dentro da organização; c) Estar disponível para as partes interessadas, como apropriado; d) Ser revista periodicamente para garantir que permanece relevante e apropriada.

### 5.3 Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades

A alta administração deve assegurar que as responsabilidades, encargos e autoridades para as funções relevantes no âmbito do sistema de gestão da SST são atribuídas e comunicadas a todos os níveis dentro da organização e mantidas como informação documentada. Trabalhador em cada nível da organização deve assumir a responsabilidade por esses aspetos do sistema de gestão de SST, sobre os quais tem controlo. A alta administração deve atribuir a responsabilidade e autoridade para: a) Garantir que o sistema de gestão de SST está em conformidade com os requisitos da norma internacional; b) Relatar o desempenho do sistema de gestão da SST para a alta administração.

#### 5.4 Participação e consulta

A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) de SST de participação(incluindo consulta) no desenvolvimento, planeamento, implementação, avaliação e ações para a melhoria do sistema de gestão de SST pelos trabalhadores em todos os níveis aplicáveis e funções, e, onde houver, pelos representantes dos trabalhadores. A organização deve: a) Fornecer mecanismos, tempo, treino e recursos necessários apara a participação; b) Fornecer acesso oportuno a informações relevantes compreensíveis e claras sobre o sistema de gestão da SST; c) Identificar e remover obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos. NOTA 1: Obstáculos e barreiras podem incluir a incapacidade de responder às entradas do trabalhador ou sugestões, barreiras de linguagem ou a alfabetização, represálias ou ameaças e políticas e práticas que desencorajam ou sancionam a participação dos trabalhadores; d) Dar ênfase adicional para a participação dos trabalhadores não gestores para: 1) determinar mecanismos de participação e consulta; 2) identificação de perigos e avaliação de riscos; 3) ações de controlo de perigos e riscos; 4) identificação das necessidades de competências, treino e avaliação do treino; 5) determinar as informações que precisam ser comunicadas e como deverá ser feita; 6) determinar as medidas de controlo e a sua utilização eficaz; 7) investigar incidentes e não conformidades e determinar ações corretivas; e) dar ênfase adicional para inclusão de trabalhadores não gestores nas consultas a seguir mencionadas: 1) determinar as necessidades e expetativas das partes interessadas; 2) estabelecer a política; 3) atribuir funções organizacionais, responsabilidades, encargos e autoridades, conforme aplicável; 4) determinar como aplicar os requisitos legais e outros requisitos; 5) estabelecer objetivos SST; 6) determinar os controlos aplicáveis para terceirização, aquisições e contratos públicos; 7) determinar o que precisa ser monitorizado, medido e avaliado; 8) planejar, estabelecer, implementar e manter um programa de auditoria; 9) estabelecer um processo de melhoria contínua; NOTA 2: A participação pode incluir, quando aplicavel, envolvendo comissões de segurança e saúde e representantes dos trabalhadores. NOTA 3: A ILO recomenda o fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI) sem nenhum custo para os trabalhadores, a fim de remover um importante obstáculo à participação do sistema de gestão da SST.

6	PLANEAMENTO
Novo v.2016	<b>6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades</b>
Novo v.2016	<b>6.1.1 Geral</b> <p>Ao planejar o sistema de gestão da SST, a organização deve considerar as questões referidas em 4.1, os requisitos referidos em 4.2 e 4.3 e determinar os riscos e oportunidades que precisam ser abordadas para: a) garantir que o sistema de gestão da SST pode alcançar o resultado pretendido; b) prevenir ou reduzir efeitos indesejáveis; c) alcançar a melhoria contínua. A organização deve considerar a participação efetiva dos trabalhadores no processo de planeamento e, quando apropriado, o envolvimento de outras partes interessadas. Quando determinados os riscos e oportunidades que necessitam ser abordados, a organização deve ter em conta: a) Perigos de SST e os seus riscos associados de SST e oportunidades de SST; b) Aplicar requisitos legais e outros requisitos; c) Riscos e oportunidades relacionados com o funcionamento do sistema de gestão da SST que pode afetar a realização dos resultados pretendidos. A organização deve avaliar os riscos e identificar as oportunidades que são relevantes para o resultado pretendido do sistema de gestão da SST associados com mudanças na organização, nos seus processos ou no sistema de gestão de SST. No caso de mudanças planeadas, permanentes ou temporárias, essa avaliação deve ser realizada antes que a mudança seja implementada. A organização deve manter a informação documentada dos seus: a) riscos de SST e oportunidades que necessitem ser abordadas; b) processos necessários para enfrentar riscos e oportunidades na medida do necessário para ter confiança que são realizadas conforme planeado.</p>
	<b>6.1.2 Identificação de perigos e avaliação de riscos de SST</b>
	<b>6.1.2.1 A identificação do perigo</b> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para a contínua identificação proativa de riscos decorrentes. O processo deve ter em conta, mas não se limitar a: a) As atividades e situações de rotina e não rotineiras, incluindo consideração de: 1) infraestruturas, equipamentos, materiais, substâncias e as condições físicas do local de trabalho; 2) perigos que surgem como resultado de design de produto, incluindo durante a pesquisa, desenvolvimento, teste, produção, montagem, construção, fornecimento de serviços, manutenção ou eliminação; 3) fatores humanos; 4) como o trabalho é realmente feito; b) Situações de emergência; c) Pessoas, incluindo a consideração de : 1) aqueles com acesso ao local de trabalho e as suas atividades, incluindo os trabalhadores, contratados, visitantes e outras pessoas; 2) situações que ocorrem nas imediações do local de trabalho causadas por atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização; 3) situações não controladas pela organização e que ocorrem nas imediações do local de trabalho que podem causar lesões relacionadas com o trabalho e problemas de saúde às pessoas no local de trabalho; e) Alterações efetivas ou propostas de alteração na organização, suas operações, processos, atividades e sistema de gestão da SST; f) Mudanças no conhecimento e, informações sobre perigos; g) Incidentes passados, internos ou externos à organização, incluindo emergências, e suas causas; h) Como o trabalho é organizado e fatores sociais, incluindo a carga de trabalho, horas de trabalho, liderança e cultura da organização.</p>

#### **6.1.2.2 Avaliação de riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Avaliar os riscos de SST dos perigos identificados, tendo em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e a eficácia dos controlos existentes; b) Identificar e avaliar os riscos relacionados com a criação, implantação, operação e manutenção do sistema de gestão da SST que podem ocorrer a partir dos problemas identificados no requisito 4.1 e as necessidades e expectativas identificadas no requisito 4.2. A metodologia da organização e critérios de avaliação de riscos de SST devem ser definidos com respeito ao âmbito, natureza e tempo, para garantir que é proativa e não reativa e utilizada de uma forma sistemática. Estas metodologias e critérios devem ser mantidos e conservados como informação documentada.

Novo  
v.2016

#### **6.1.2.3 Identificação de oportunidades de SST e outras oportunidades**

A organização deve estabelecer, implementar e manter processos para identificar: a) As oportunidades para melhorar o desempenho de SST tendo em conta: 1) alterações planeadas para a organização, seus processos ou suas atividades; 2) oportunidades para eliminar ou reduzir riscos de SST; 3) oportunidades para adaptar trabalho, organização do trabalho e ambiente de trabalho para os trabalhadores; b) Oportunidades para a melhoria do sistema de gestão da SST.

#### **6.1.3 Determinação dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos**

A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Determinar e ter acesso a versões atualizadas dos requisitos legais e outros requisitos que a organização subscreva que são aplicáveis aos seus perigos e riscos de SST; b) Determinar como esses requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização e o que precisa ser comunicado; c) Levar estes requisitos legais e outros requisitos em consideração no estabelecimento, implementação, manutenção e melhorar continuamente o seu sistema de gestão de SST. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os seus requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e garantir que eles sejam atualizados para refletir quaisquer alterações. NOTA: Requisitos legais e outros requisitos podem resultar em riscos e oportunidades para a organização.

Novo  
v.2016

#### **6.1.4 Planeamento para tomada de ação**

A organização deve planejar: a) Ações para: 1) lidar com esses riscos e oportunidades (6.1.2.3 e 6.1.2.4); 2) lidar com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; 3) preparar para, e responder às situações de emergência (8.6). B) Como: 1) integrar e implementar as ações nos seus processos do sistema de gestão da SST ou outros processos de negócio; 2) avaliar a eficácia destas ações. A organização deve ter em conta a hierarquia de controlos (8.1.2) e as saídas do sistema de gestão da SST (10.2.2) ao planejar a tomar medidas. Ao planejar as suas ações a organização deve considerar as melhores práticas, opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócios e restrições.



	<p><b>6.2 Objetivos de SST e planeamento para os alcançar</b></p>
	<p><b>6.2.1 Objetivos de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer objetivos de SST nas funções e níveis para manter e melhorar o sistema de gestão da SST para alcançar a melhoria contínua no desempenho do SST na matéria (10). Os objetivos de SST devem : a) ser consistentes com a política de SST; b) mensurável (se possível); c) levar em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; d) levar em conta os resultados da avaliação dos riscos de SST e oportunidades de SST e outros riscos e oportunidades; e) ter em conta as saídas de consulta com os trabalhadores e, quando houver, com os representantes dos trabalhadores; f) ser mensurável (se possível) ou capaz de avaliação; g) ser monitorizado; h) ser claramente comunicado (7.4); i) ser atualizado sempre que adequado.</p>
	<p><b>6.2.2 Planeamento para atingir os objetivos de SST</b></p> <p>Ao planear como alcançar os seus objetivos de SST, a organização deve determinar: a) o que será feito; b) os recursos que serão necessários; c) quem será responsável; d) quando será concluída; e) como ele será medido através de indicadores (se possível) e monitorizados, incluindo a frequência; f) a forma como os resultados serão avaliados; g) como as ações para alcançar os objetivos de SST serão integradas nos processos dos negócios da organização. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os objetivos e planos para alcançá-los</p>

7	SUPORTE
	<p><b>7.1 Recursos</b></p> <p>A organização deve determinar e prover os recursos necessários para a criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do sistema de gestão de SST.</p>
	<p><b>7.2 Competência</b></p> <p>A organização deve: a) Determinar as competências necessárias das pessoas que afetam ou podem afetar o desempenho da SST; b) Assegurar que esses trabalhadores sejam competentes com base em educação apropriada, indução, treino ou experiência; c) Onde aplicável, tomar medidas para adquirir as competências necessárias e avaliar a eficácia das medidas tomadas; d) Reter a informação documentada apropriada como prova de competência. NOTA: Ações aplicáveis podem incluir por exemplo: o fornecimento de treino para, orientação de, ou a retribuição de pessoas empregadas atualmente ou a admissão ou contratação de pessoas competentes.</p>
Novo v.2016	<p><b>7.3 Consciência</b></p> <p>Os trabalhadores devem estar conscientes da: a) Política de SST; b) Sua contribuição para a eficácia do sistema de gestão da SST, incluindo os benefícios da melhoria do desempenho de SST; c) As implicações de não conformidade com os requisitos do sistema de gestão da SST, incluindo as consequências, reais ou potenciais, das suas atividades de trabalho; d) Informações e resultado da investigação de incidentes relevantes; e) Perigos e riscos que relevantes para SST. NOTA: A OIT recomenda que, onde os trabalhadores identificarem circunstâncias de perigo ou de um ambiente perigoso que pode causar lesões e problemas de saúde, eles devem ser capazes de se retirar e informar a organização das circunstâncias, sem risco de penalização.</p>
	<p><b>7.4 Informação e comunicação</b></p> <p>A organização deve determinar a necessidade de informação e comunicações relevantes para o sistema de gestão da SST, incluindo interno e externo: a) Sobre o que ele vai informar e comunicar; b) Quando informar e comunicar; c) Quem informar e com quem se comunicar: 1) internamente entre os vários níveis e funções da organização; 2) com empreiteiros e visitantes ao local de trabalho; 3) com outras partes externas ou interessadas; d) Como informar e comunicar. A organização deve definir os objetivos a serem alcançados através da informação e comunicação, e deve avaliar se esses objetivos foram atingidos. A organização deve levar em conta os aspetos de diversidade (por exemplo , língua, cultura, alfabetização, deficiência), onde eles existirem, ao considerar as suas necessidades de informação e comunicação. A organização deve assegurar que, quando for o caso, os pontos de vista das partes interessadas externas relevantes sobre os assuntos pertinentes ao sistema de gestão da SST sejam considerados.</p>

	<b>7.5 Informação documentada</b>
	<p><b>7.5.1 Geral</b></p> <p>O sistema de gestão da SST da organização deve incluir: a) Informações documentadas exigidas por esta norma; b) Informações documentadas determinadas pela organização como sendo necessárias para a eficácia do sistema de gestão da SST. NOTA: A extensão das informações documentadas para um sistema de gestão da SST podem diferir de uma organização para outra devido a: 1) tamanho da organização e do seu tipo de atividades, processos produtos e serviços; 2) complexidade dos processos e suas interações; 3) competência das pessoas.</p>
	<p><b>7.5.2 Elaboração e atualização</b></p> <p>Ao criar e atualizar informações documentadas a organização deve assegurar adequadamente: a) Identificação e descrição (por exemplo , um título, data, autor ou nº de referência); b) Formato (por exemplo, idioma, versão do software, gráficos) e meios de comunicação (por exemplo, papel, eletrônico); c) Análise e aprovação para adequação.</p>
	<p><b>7.5.3 Controlo de informação documentada</b></p> <p>A informação documentada requerida pelo sistema de gestão de SST e por esta norma deve ser controlada para garantir: a) Estar disponível e apropriada para o uso, onde e quando for necessário; b) Estar adequadamente protegida (por exemplo, de perda de confidencialidades, uso indevido, ou perda de integridade). Para o controlo de informações documentadas, a organização deve abordar as seguintes atividades, conforme o caso: 1) distribuição, acesso, recuperação e utilização; 2) armazenamento e conservação, incluindo a preservação da legibilidade; c) controlo de mudanças (por exemplo, controlo de versão); 3) retenção e descarte; 4) o acesso dos trabalhadores, e quando houver, dos representantes dos trabalhadores, a informação documentada relevante. As informações documentadas de origem externa determinadas pela organização como sendo necessárias para o planeamento e operação do sistema de gestão de SST devem ser identificadas como apropriado e controladas. NOTA: O acesso pode implicar uma decisão sobre a permissão para visualizar apenas as informações documentadas, ou a permissão e autoridade para visualizar e alterar as informações documentadas.</p>

8	OPERAÇÃO
	<b>8.1 Planejamento e controlo operacional</b>
	<p><b>8.1.1 Geral</b></p> <p>A organização deve planejar, implementar e controlar os processos necessários para atender aos requisitos do sistema de gestão da SST e para implementar as ações determinadas em 6.1 por: a) estabelecer critérios para os processos; b) implementar o controlo dos processos em conformidade com os critérios; c) manter a informação documentada na medida que for necessária para ter a confiança de que os processos foram realizados como planejados; d) determinar situações em que a ausência de informação documentada poderia levar a desvios da política de SST e os objetivos de SST; e) adequação do trabalho para os trabalhadores. Em locais multi-empregador de trabalho, a organização deve implementar um processo de coordenação das partes relevantes do sistema de gestão da SST com outras organizações.</p>
Novo v.2016	<p><b>8.1.2 Hierarquias de controlo</b></p> <p>A organização deve estabelecer um processo e determinar os controlos para conseguir a redução dos riscos de SST usando a seguinte hierarquia: a) Eliminar o perigo; b) Substituir com materiais menos perigosos, processos, operações ou equipamentos; c) Utilizar os controlos de engenharia; d) Utilizar controlos administrativos; e) Prover e garantir o uso de equipamento de proteção individual adequado.</p>
Novo v.2016	<p><b>8.2 Gestão da mudança</b></p> <p>A organização deve estabelecer um processo para a implementação e controlo das mudanças planejadas que afetam o desempenho de SST, tais como: a) Novos produtos, processos ou serviços; b) Mudanças nos processos de trabalho, procedimentos, equipamentos ou estrutura organizacional; c) Mudanças nos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; d) Mudanças no conhecimento ou informação sobre os perigos e riscos para a SST relacionados; e) A evolução dos conhecimentos e da tecnologia. A organização deve controlar alterações temporárias e permanentes para promover oportunidades de SST e para garantir que eles não têm um impacto negativo sobre o desempenho de SST. A organização deve avaliar as consequências das alterações involuntárias, tomar medidas para minimizar quaisquer efeitos adversos, se necessário, incluindo identificação de oportunidades potenciais (requisito 6.)</p>
Novo v.2016	<p><b>8.3 Terceiros</b></p> <p>A organização deve assegurar que os processos terceirizados que afetem o seu sistema de gestão de SST sejam controlados. O tipo e grau de controlo a serem aplicados a esses processos devem ser definidos dentro do sistema de gestão da SST. NOTA: O tipo e grau de controlo de um processo terceirizado fazem parte do sistema de gestão de SST, aonde quer que o processo seja realizado no local de trabalho.</p>

Novo v.2016	<p><b>8.4 Aquisição</b></p> <p>A organização deve estabelecer controlos para assegurar que a aquisição de bens (por exemplo, produtos, materiais ou substâncias perigosas, matérias-primas equipamentos) e serviços em conformidade com os seus requisitos do sistema de gestão de SST.</p>
Novo v.2016	<p><b>8.5 Contratados</b></p> <p>A organização deve estabelecer processos para identificar e comunicar os perigos e avaliar e controlar os riscos para a SST, decorrentes: a) das atividades e operações das empresas contratadas para os trabalhos da organização; b) das atividades da organização e operações para os trabalhadores dos contratados; c) atividades e operações das empresas contratadas para outras partes interessadas no local de trabalho; d) as atividades e operações dos contratados para os trabalhadores contratados. A organização deve estabelecer e manter processos para assegurar que os requisitos do sistema de gestão de SST da organização são atendidos por contratados e seus trabalhadores. Estes processos incluem os critérios de SST para seleção dos contratados.</p>
	<p><b>8.6 Preparação e resposta à emergência</b></p> <p>A organização deve identificar potenciais situações de emergência, avaliar os riscos de SST associados a estas situações de emergência e manter um processo para prevenir ou minimizar os riscos de SST de potenciais situações de emergência, incluindo: a) o estabelecimento de uma resposta planeada para situações de emergência e incluindo primeiros socorros; b) a realização de testes periódicos e exercício de capacidade de resposta de emergência; c) a avaliação e, quando necessário, a revisão dos processos e procedimentos de preparação para emergências, incluindo após o teste e em particular após a ocorrência de situações de emergência; d) a comunicação e transmissão de informações relevantes para todos os trabalhadores e em todos os níveis da organização nos seus deveres e responsabilidades; e) a prestação de formação para a prevenção de emergência, primeiros socorros, preparação e resposta; f) a comunicação de informações relevantes aos contratados, visitantes, serviços de resposta de emergência, autoridades governamentais e, conforme o caso, a comunidade local. Em todas as fases do processo, a organização deve levar em conta as necessidades e capacidades de todas as partes interessadas relevantes e assegurar a sua participação. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre o processo e sobre os planos para responder a potenciais situações de emergência.</p>

9	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
9.1	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação</b>
9.1.1	<p><b>Geral</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para monitorizar, medir e avaliar. A organização deve determinar a) O que precisa ser monitorizado e medido, incluindo: 1) os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; 2) as suas atividades e operações relacionadas com perigos identificados e riscos de SST; riscos e oportunidades de SST; 3) controlos operacionais; 4) objetivos de SST da organização; b) Os critérios segundo os quais a organização irá avaliar o seu desempenho de SST; c) Os métodos de monitorização, medição, análise e avaliação, conforme o caso, para assegurar resultados válidos; d) Quando a monitorização e medição devem ser efetuados; e) Quando os resultados de medição e monitorização devem ser analisados e avaliados e comunicados. A organização deve assegurar, conforme o caso, que os equipamentos de monitorização e medição sejam calibrados ou verificados e são usados e mantidos conforme o caso. NOTA: Não pode haver requisitos legais ou outros requisitos (por exemplo normas nacionais ou internacionais), relativamente à calibração ou verificação de monitorização e equipamentos de medição. A organização deve avaliar o desempenho de SST, e determinar a eficácia do sistema de gestão da SST. A organização deve reter a informação documentada apropriada como prova dos resultados de monitorização, medição, análise e avaliação.</p>
9.1.2	<p><b>Avaliação da conformidade com os requisitos legais e outros requisitos</b></p> <p>A organização deve planear, criar, aplicar e manter um processo para avaliar a conformidade com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos. A organização deve: a) Determinar a frequência e o método pelo qual o cumprimento será avaliado; b) Avaliar o seu cumprimento; c) Tomar medidas, se necessário, de acordo com 10.1; d) Manter o conhecimento e a compreensão do seu status de conformidade com os requisitos legais e outros requisitos; e) Reter a informação documentada do resultado de avaliação da conformidade.</p>
9.2	<b>Auditoria Interna</b>
9.2.1	<p><b>Objetivos da auditoria interna</b></p> <p>A organização deve realizar auditorias internas a intervalos planeados para fornecer informações se o sistema de gestão de SST: a) Está de acordo com: 1) As necessidades da organização para o seu sistema de gestão de SST, incluindo a política de SST e objetivos de SST; 2) Os requisitos desta norma; b) Está mantido e implementado eficazmente.</p>

### 9.2.2 Processo de auditoria interna

A organização deve: a) Planejar, criar, aplicar e manter um programa de auditoria, incluindo a frequência, métodos, responsabilidades, consulta, requisitos de planejamento e relatórios, que deverão levar em consideração a importância dos processos envolvidos e os resultados de auditorias anteriores, bem como: 1) Alterações significativas com impacto na organização; 2) Os resultados da avaliação de desempenho e de melhoria ( requisitos 9 e 10); 3) Riscos significativos para a SST, riscos e oportunidades de SST; b) Definir os critérios de auditoria e possibilidades de cada auditoria; c) Selecionar auditores competentes e realização de auditorias para garantir a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria; d) Assegurar que os resultados das auditorias são notificados aos órgãos competentes; e) Assegurar que os resultados relevantes da auditoria são relatados aos trabalhadores relevantes e, onde houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas; f) Tomar medidas adequadas para resolver as não conformidades e melhorar continuamente o seu desempenho de SST; g) Reter a informação documentada como evidência da implementação do programa de auditoria e os resultados da auditoria. NOTA: Para mais informação sobre auditoria, consulte a ISO 19011 - Diretrizes para sistemas de gestão de auditoria.

### 9.3 Revisão pela gestão

A alta administração deve rever o sistema de gestão de SST da organização a intervalos planejados para assegurar a sua continua pertinência, adequação e eficácia. A análise crítica de incluir a consideração de: a) O status das ações de revisões anteriores pela gestão; b) Mudanças nas questões externas e internas que sejam relevantes para o sistema de gestão de SST, incluindo: 1) os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; 2) riscos de SST da organização, riscos e oportunidades de SST; c) A medida em que a política de SST e os objetivos de SST foram cumpridos; d) Informações sobre o desempenho de SST, incluindo as tendências em: 1) incidentes, não conformidades, ações corretivas e de melhoria continua; 2) a participação dos trabalhadores e as saídas de consulta; 3) os resultados de monitorização e medição; 4) os resultados da auditoria; 5) os resultados da avaliação da conformidade; 6) riscos de SST, riscos e oportunidades de SST; e) Comunicação pertinente com as partes interessadas; f) As oportunidades de melhoria continua; g) A adequação de recursos para a manutenção de um sistema de gestão da SST eficaz. As saídas da análise crítica pela alta administração devem incluir decisões relacionadas com: 1. conclusões sobre a continua pertinência, adequação e eficácia do sistema de gestão de SST; 2. oportunidades de melhoria continua ; 3) a necessidade de mudanças no sistema de gestão de SST, incluindo os recursos necessários; 4) ações necessárias , quando os objetivos não foram atingidos. A organização deve comunicar os resultados pertinentes da análise crítica para os seus trabalhadores relevantes e, quando houver, para os representantes dos trabalhadores. A organização deve reter a informação documentada como evidência dos resultados da análise crítica.

10	MELHORIA
	<p><b>10.1 Incidente, não conformidade e ação corretiva</b></p> <p>A organização deve planejar, criar, aplicar e manter um processo para gerir incidentes e não conformidades, incluindo relatórios, investigar e tomar medidas. Em caso de incidente ou não conformidade a organização deve: a) Reagir em tempo hábil para o incidente ou não conformidade e conforme o caso: 1) tomar medidas para controlar e corrigi-lo; 2) lidar com as consequências; b) Avaliar, com a participação dos trabalhadores( 5.4) e o envolvimento de outras partes interessadas, a necessidade de medidas corretivas para eliminar a causa raiz do incidente ou não conformidade, a fim de que não se repita ou ocorra noutros lugares, através de: 1) rever o incidente ou não conformidade; 2) determinar as causas do incidente ou não conformidade; 3) determinar se incidentes semelhantes existem ou poderiam ocorrer; c) rever a avaliação dos riscos e riscos para a SST, conforme apropriado(6.1); d) Determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo uma ação corretiva, de acordo com a hierarquia dos controlos (8.1.2) e a gestão da mudança (8.2); e) Avaliar a eficácia das medidas corretivas; f) Fazer alterações no sistema de gestão da SST, se necessário. As ações corretivas devem ser apropriadas aos efeitos ou potenciais efeitos dos incidentes ou não conformidades encontradas. A organização deve reter a informação documentada como evidência : 1) da natureza dos incidentes ou não conformidades e quaisquer ações subsequentes tomadas; 2) dos resultados de qualquer ação corretiva, incluindo a eficácia das medidas tomadas. A organização deve comunicar essa informação documentada aos trabalhadores relevantes e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas relevantes. NOTA: A notificação e investigação de incidentes sem demora pode ajudar na remoção de riscos e na minimização de riscos SST associados.</p>
	<p><b>10.2 Melhoria contínua</b></p>
	<p><b>10.2.1 Objetivos para a melhoria contínua</b></p> <p>A organização deve melhorar continuamente a adequação e eficácia do sistema de SST quanto a: a) Prevenir a ocorrência de incidentes e não conformidades; b) Promover uma cultura positiva de saúde e segurança no trabalho; c) Melhorar o desempenho de SST. A organização deve assegurar a participação dos trabalhadores, conforme o caso, na implementação dos seus objetivos de melhoria contínua.</p>



#### **10.2.2 Processo de melhoria contínua**

A organização deve planejar, criar, aplicar e manter um processo contínuo de melhoria, que leva em conta os resultados das atividades descritas nesta norma. A organização deve comunicar os resultados da melhoria contínua aos seus trabalhadores relevantes e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores. A organização deve reter a informação documentada como evidência dos resultados de melhoria contínua.



## **Apêndice III – Requisitos da norma ISO DIS 45001.2 (tradução do autor)**



# REQUISITOS DA NORMA ISO DIS 45001.2 (2017)

- 0 0.1 Prefácio
- 0.2 Objetivo de um sistema de gestão e saúde no trabalho
- 0.3 Fatores de Sucesso
- 0.4 Ciclo PDCA: PLAN - DO - CHECK - ACT
- 0.5 Conteúdos desta norma

## REQUISITO / DESCRIÇÃO

### 1 ÂMBITO

### 2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

### 3 TERMOS E DEFINIÇÕES

### 4 CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

Novo  
v.2016

#### 4.1 Compreensão da organização e o seu contexto

A organização deve identificar as questões externas e internas que são relevantes para a sua finalidade e que afetam a sua capacidade de alcançar o(s) resultado(s) pretendido(s) do SGSST.

Novo  
v.2016

#### 4.2 Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas

Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas.

A organização deve determinar:

- a) As outras partes interessadas, além de seus trabalhadores, que são relevantes para o sistema de gestão da SST;
- b) As necessidades e expectativas relevantes (ex.requisitos) dos trabalhadores e dessas outras partes interessadas;
- c) Quais dessas necessidades e expectativas são *ou se podem tornar* requisitos legais aplicáveis e outros requisitos.

#### 4.3 Determinação do sistema de gestão de SST

A organização deve determinar os limites e aplicabilidade do sistema de gestão da SST para estabelecer o seu âmbito. Ao determinar este âmbito, a organização deve : a) considerar as questões externas e internas referidas em 4.1; b) ter em conta os requisitos referidos em 4.2; c) ter em conta o *planeamento ou o trabalho realizado relacionado com as atividades*. O sistema de gestão da SST deve incluir atividades, produtos e serviços dentro do controlo ou influência da organização que podem afetar o desempenho da SST da organização. O âmbito deve estar disponível como informação documentada.

#### 4.4 Sistema de gestão de SST

A organização deve estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o sistema de gestão de SST, incluindo os processos necessários e suas interações, de acordo com os requisitos *deste documento*.

Novo  
v.2016**5.1 Liderança e compromisso**

A alta administração deve demonstrar liderança e compromisso de SST no que diz respeito ao SGSST por: a) assumir a responsabilidade geral e prestação de contas para a *prevenção de acidentes relacionados ou doenças profissionais, assim como a provisão de trabalhos e locais seguros e saudáveis*; b) Garantir que a política de SST e objetivos de SST relacionados são estabelecidos e são compatíveis com a direção estratégica da organização; c) Assegurar a integração do sistema de gestão da SST nos processos de negócio da organização; d) Assegurar que os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar o SGSST estão disponíveis; e) *Comunicar a importância da efetiva gestão de SST de acordo com os requisitos do SGSST*; f) *Assegurar que o SGSST atinge os resultados pretendidos*; g) *Dirigir e apoiar as pessoas a contribuírem para a eficácia do SGSST*; h) *Assegurar e promover a melhoria contínua*; i) *Apoiar outras funções de gestão relevantes para demonstrar como se aplica a liderança às suas áreas de responsabilidade*; j) *Desenvolver, liderar e promover uma cultura na organização que apoie os resultados pretendidos do SGSST*; k) *Proteger os trabalhadores de represálias quando reportam incidentes, perigos, riscos e oportunidades*; l) *Assegurar que a organização estabelece e implementa processo(s) para a consulta e participação dos trabalhadores*; m) *Considerando a necessidade de estabelecer comitês de saúde e segurança, em conjunto providenciar apoio ao seu funcionamento*;

**5.2 Política de SST**

A alta administração deve estabelecer, implementar e manter uma política de SST que: a) Inclua um compromisso de SST de fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões ou doenças relacionadas com o trabalho, e que sejam apropriadas para a finalidade, o tamanho e contexto da organização, e para a natureza específica dos riscos e oportunidades da sua SST; b) Forneça uma estrutura para a definição dos objetivos de SST; c) *Inclua um compromisso com os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis*; d) Inclua um compromisso de *eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST*; e) Inclua um compromisso de SST de melhoria contínua do sistema de gestão de SST; f) Inclua um compromisso *de consulta e participação dos trabalhadores, e onde existam das estruturas representativas dos trabalhadores*. A política de SST deve: - Estar disponível como informação documentada; - *Ser comunicada dentro da organização*; - Estar disponível para as partes interessadas, quando aplicável; - *Ser relevante e apropriada*;

### 5.3 Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades

*A alta administração deve assegurar que as responsabilidades e autoridades para as funções relevantes no âmbito do sistema de gestão da SST são atribuídas e comunicadas a todos os níveis dentro da organização e mantidas como informação documentada.* Os Trabalhadores em cada nível da organização devem assumir a responsabilidade pelos aspetos do sistema de gestão de SST, sobre os quais tem controlo. A alta administração deve atribuir a responsabilidade e autoridade para: a) Garantir que o sistema de gestão de SST está em conformidade com os requisitos desta norma; b) Relatar o desempenho do sistema de gestão da SST para a alta administração.

#### 5.4 Participação e consulta

*A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para consulta e participação dos trabalhadores a todos os níveis e funções e, onde houver, representantes dos trabalhadores no desenvolvimento, planeamento, implementação e avaliação das ações e performance para a melhoria do SGSST. A organização deve: a) Fornecer mecanismos, tempo, treino e recursos necessários para a consulta e participação; NOTA 1: A representação do trabalhador pode ser um mecanismo para a consulta e participação. b) Fornecer acesso oportuno a informações relevantes compreensíveis e claras sobre o SGSST; c) Determinar e remover obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos. NOTA 2: Obstáculos e barreiras podem incluir a incapacidade de responder às entradas do trabalhador ou sugestões, barreiras de linguagem ou alfabetização, represálias ou ameaças e políticas e práticas que desencorajam ou sancionam a participação dos trabalhadores; d) enfatizar a consulta de trabalhadores não gestores para: 1) determinar as necessidades e expetativas das partes interessadas; 2) estabelecer a política de SST; 3) atribuir funções organizacionais, responsabilidades e autoridades, conforme aplicável; 4) determinar como cumprir os requisitos legais e outros requisitos; 5) estabelecer objetivos de SST e planejar como alcançá-los; 6) determinar os controlos aplicáveis para a terceirização, aquisições e contratos públicos; 7) determinar o que precisa ser monitorizado, medido e avaliado; 8) planejar, estabelecer, implementar e manter um programa de auditoria; 9) estabelecer um processo de melhoria contínua; e) enfatizar a participação de trabalhadores não gestores para: 1) determinar os mecanismos de consulta e participação; 2) Identificar perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 3) ações para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST; 4) identificação dos requisitos de competências, necessidades de treino, treino e avaliação do treino; 5) determinação do que necessita ser comunicado e como é que isso deve ser realizado; 6) determinar as medidas de controlo e a sua efetiva implementação e uso; 7) investigação de incidentes e não-conformidades e determinação de ações corretivas; NOTA 3: Esta referência de enfatizar a consulta e participação de trabalhadores não gestores, destina-se a chamar as pessoas que realizam as tarefas, mas não pretende excluir por exemplo os gestores que estão ligados às atividades ou outros trabalhadores da organização. NOTA 4: É reconhecido que a provisão de treino sem custos para os trabalhadores e a provisão do treino durante as horas de trabalho, quando possível, pode remover significativamente as barreiras dos trabalhadores à participação.*



6	PLANEAMENTO
Novo v.2016	<b>6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades</b>
Novo v.2016	<b>6.1.1 Geral</b> <p>Ao planejar o SGSST, a organização deve considerar as questões referidas em 4.1, os requisitos referidos em 4.2 e 4.3 e determinar os riscos e oportunidades que precisam ser abordadas para: a) garantir que o SGSST pode alcançar o resultado pretendido; b) prevenir ou reduzir efeitos indesejáveis; c) alcançar a melhoria contínua. <i>Para além de riscos e oportunidades, a organização deve ter em conta os riscos de SST, as oportunidades de SST e outros riscos e oportunidades do SGSST. Quando determinar os riscos e oportunidades que precisam de ser consideradas, a organização deve ter em conta: perigos, riscos e oportunidades; requisitos legais e outros requisitos; riscos e oportunidades relacionadas com a operacionalização do SGSST que podem afetar a realização dos objetivos pretendidos. A organização no planeamento dos seus processos deve avaliar os riscos e identificar as oportunidades que são relevantes para atingir os objetivos propostos do SGSST associados com a organização, os seus processos ou o SGSST. No caso de alterações previstas, permanentes ou temporárias, esta avaliação deve ser efetuada antes que as alterações sejam implementadas. A organização deve manter informação documentada em : riscos e oportunidades de SST; os processos e as ações necessárias para determinar e identificar os riscos e as oportunidades e a extensão necessária para ter confiança que elas são realizadas conforme planeado.</i></p>
	<b>6.1.2 Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades</b>
	<b>6.1.2.1 A identificação do perigo</b> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo(s) para <i>a contínua identificação proativa de perigos</i>. O processo deve ter em conta, mas não se limitar a: a) <i>acidentes internos ou externos passados relevantes para a organização, incluindo emergências e suas causas</i>; b) <i>como o trabalho é organizado, fatores sociais (incluindo a carga de trabalho, horas de trabalho, vitimização, assédio e assédio moral), liderança e cultura na organização</i>; c) atividades e situações de rotina e não rotineiras, incluindo consideração de: 1) infraestruturas, equipamentos, materiais, substâncias e as condições físicas do local de trabalho; 2) <i>design de produtos e serviços, pesquisa, desenvolvimento, testes, produção, montagem, construção, entregas, manutenção ou disposição</i>; 3) fatores humanos; 4) como o trabalho é realmente feito; d) Situações de emergência; e) Pessoas, incluindo a consideração de : 1) aqueles com acesso ao local de trabalho e as suas atividades, incluindo os trabalhadores, contratados, visitantes e outras pessoas; 2) <i>aqueles na vizinhança do local de trabalho que podem ser afetados pelas atividades da organização</i>; 3) <i>trabalhadores de uma localização que não está sob o controlo direto da organização</i>; f) outras questões incluindo a consideração de: 1) criação de áreas de trabalho, processos instalações, máquinas/equipamentos, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo a sua adaptação às <i>necessidades e capacidades dos trabalhadores envolvidos</i>; 2) <i>situações que ocorrem nas imediações do local de trabalho causadas por atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização</i>; 3) situações não controladas pela organização e que ocorrem nas imediações do local de trabalho que podem causar <i>lesões e/ou doença às pessoas no local de trabalho</i>; g) Alterações efetivas ou propostas de alteração na organização, suas operações, processos, atividades e SGSST; h) Mudanças no conhecimento e, informações sobre perigos;</p>

	<p><b>6.1.2.2 Avaliação de riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Avaliar os riscos de SST diante dos perigos identificados, tendo em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e a eficácia dos controlos existentes; b) Identificar e avaliar os riscos relacionados com a criação, implantação, operação e manutenção do SGSST que podem ocorrer a partir dos problemas identificados no requisito 4.1 e as necessidades e expectativas identificadas no requisito 4.2. A metodologia da organização e critérios de avaliação de riscos de SST devem ser definidos com respeito ao <i>seu</i> âmbito, natureza e tempo, para garantir que é proativa e não reativa e utilizada de uma forma sistemática. <i>A Informação documentada deve ser mantida e conservada com critério e metodologia.</i></p>
<p>Novo v.2016</p>	<p><b>6.1.2.3 Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para <i>avaliar</i> a) oportunidades para melhorar o desempenho de SST tendo em conta: 1) <i>oportunidades para adaptar o trabalho , organização do trabalho e ambiente de trabalho para os trabalhadores;</i> 2) oportunidades para eliminar <i>perigos e</i> reduzir riscos de SST; 3) <i>planeamento das mudanças da organização, suas políticas processos ou atividades;</i> b) Oportunidades para a melhoria do SGSST.</p>
	<p><b>6.1.3 Determinação dos requisitos legais e outros requisitos</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Determinar e ter acesso a versões atualizadas dos requisitos legais e outros requisitos que <i>são aplicáveis aos seus perigos e riscos de SST e de gestão do SGSST;</i> b) Determinar como esses requisitos legais e outros requisitos são aplicáveis à organização e o que precisa ser comunicado; c) Levar estes requisitos legais e outros requisitos em consideração no estabelecimento, implementação, manutenção e melhorar continuamente o SGSST. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os seus requisitos legais e outros requisitos e garantir que eles sejam atualizados para refletir quaisquer alterações. NOTA: Requisitos legais e outros requisitos podem resultar em riscos e oportunidades para a organização.</p>
<p>Novo v.2016</p>	<p><b>6.1.4 Ação planeada</b></p> <p>A organização deve planejar: a) Ações para: 1) lidar com esses riscos e oportunidades (ver 6.1.2.2 e 6.1.2.3); 2) lidar com os requisitos legais e outros requisitos (ver 6.1.3); 3) preparar-se para, e responder às situações de emergência (ver 8.2); b) Como: 1) integrar e implementar as ações nos processos do SGSST ou outros processos de negócio; 2) avaliar a eficácia destas ações. A organização deve ter em conta a hierarquia de controlos (8.1.2) e as saídas do SGSST ao planejar e tomar medidas. Ao planejar as suas ações a organização deve considerar as melhores práticas, opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócios.</p>

	<p><b>6.2 Objetivos de SST e planeamento para os alcançar</b></p>
	<p><b>6.2.1 Objetivos de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer objetivos de SST nas funções e níveis relevantes <i>com o objetivo de</i> manter e melhorar o SGSST para alcançar a melhoria contínua no desempenho do SST (<i>ver 10.2</i>). Os objetivos de SST devem : a) ser consistentes com a política de SST; <i>b) ser mensurável (se possível) ou capaz de avaliar o desempenho</i> ; c) levar em conta os requisitos legais e outros requisitos; d) levar em conta os resultados da avaliação dos riscos e oportunidades (<i>ver 6.1.2.2 e 6.1.2.3</i>) ; e) ter em conta <i>o resultado da consulta aos trabalhadores (ver 5.4)</i>, e quando os houver, os representantes dos trabalhadores; f) ser monitorizado; g) ser <i>comunicado</i> ; h) ser atualizado sempre que adequado.</p>
	<p><b>6.2.2 Planeamento para atingir os objetivos de SST</b></p> <p>Ao planear como alcançar os seus objetivos de SST, a organização deve determinar: a) o que será feito; b) os recursos que serão necessários; c) quem será responsável; d) quando será completada; e) como <i>os resultados serão avaliados, incluindo indicadores para monitorizar a evolução e o alcance dos objetivos mensuráveis de SST</i>; f) a forma como os resultados serão avaliados; g) como é que as ações para alcançar os objetivos de SST serão integradas nos processos dos negócios da organização. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os objetivos de SST e os planos para os alcançar.</p>

7	SUPORTE
	<p><b>7.1 Recursos</b></p> <p>A organização deve determinar e prover os recursos necessários para a criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSST.</p>
	<p><b>7.2 Competência</b></p> <p>A organização deve: a) Determinar as competências necessárias dos trabalhadores que afetam ou podem afetar o desempenho da SST; b) Assegurar que esses trabalhadores são competentes (<i>incluindo a capacidade de identificar perigos</i>) com base em formação apropriada, indução, treino ou experiência; c) Onde aplicável, tomar medidas para adquirir e manter as competências necessárias e avaliar a eficácia das medidas tomadas; d) Reter a informação documentada apropriada como prova de competência. NOTA: Ações aplicáveis podem incluir por exemplo: o fornecimento de treino para, orientação de, ou a retribuição de pessoas empregadas atualmente ou a admissão ou contratação de pessoas competentes.</p>
Novo v.2016	<p><b>7.3 Consciência</b></p> <p>Os trabalhadores devem estar conscientes de: a) Política de SST e dos seus objetivos; b) Sua contribuição para a eficácia do SGSST, incluindo os benefícios da melhoria do desempenho de SST; c) As implicações de potenciais consequências de não conformidades com os requisitos do SGSST ; d) Incidentes e resultados relevantes das investigações; e) Perigos, riscos de SST e ações determinadas que são relevantes para o sistema; f) Ações/soluções que proporcionam aos trabalhadores a capacidade de se afastarem das situações em que pressentem perigos eminentes e graves para a sua vida ou saúde, bem como protegê-los de consequências indevidas.</p>
	<p><b>7.4 Comunicação</b></p>

**7.4.1 Geral**

A organização deve *estabelecer, implementar e manter o processo(s) necessário para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST, incluindo a determinação de:* a) sobre o que ele vai comunicar; b) quando comunicar; c) com quem se comunicar: 1) internamente entre os vários níveis e funções da organização; 2) *entre* empreiteiros e visitantes ao local de trabalho; 3) *entre* outras partes interessadas; d) como comunicar. *A organização deve garantir que as perspectivas das partes externas interessadas são consideradas no estabelecimento do processo(s) de comunicação. Quando estabelece o processo(s) de comunicação a organização deve: -ter em consideração os requisitos legais e outros requisitos; - assegurar que a informação de SST a ser comunicada é consistente com a informação gerada pelo SGSST e confiável. A organização deve responder às comunicações relevantes do seu SGSST. A organização deve manter informação documentada como evidencia da conformidade e adequabilidade das suas comunicações.*

**7.4.2 Comunicação interna**

*A organização deve: a) comunicar internamente a informação relevante do SGSST entre os vários níveis e funções da organização, incluindo as mudanças no SGSST quando adequadas; b) assegurar que o processo de comunicação permite aos trabalhadores contribuir para a melhoria continua.*

**7.4.3 Comunicação externa**

*A organização deve comunicar externamente a informação relevante do SGSST como definido pelo processo(s) de comunicação e requerido pelos requisitos legais e outros requisitos.*

**7.5 Informação documentada****7.5.1 Geral**

O SGSST da organização deve incluir: a) Informações documentadas exigidas por *este documento*; b) Informações documentadas determinadas pela organização como sendo necessárias para a eficácia do SGSST; *c) informação documentada exigida por requisitos legais e outros requisitos*. NOTA: A extensão das informações documentadas para um SGSST podem diferir de uma organização para outra devido a: - tamanho da organização e ao seu tipo de atividades, processos produtos e serviços; - *necessidade de demonstrar cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos*; - complexidade dos processos e suas interações; - *competência dos trabalhadores.*

### 7.5.2 Elaboração e atualização

Ao criar e atualizar informações documentadas a organização deve assegurar adequadamente: a) Identificação e descrição (por exemplo, um título, data, autor ou nº de referência); b) Formato (por exemplo, idioma, versão do software, gráficos) e meios de comunicação (por exemplo, papel, eletrônico); c) Análise e aprovação para adequação.

### 7.5.3 Controlo de informação documentada

A informação documentada requerida pelo SGSST e por [este documento](#) deve ser controlada para garantir: a) Estar disponível e apropriada para o uso, onde e quando for necessário; b) Estar adequadamente protegida (por exemplo, de perda de confidencialidade, uso indevido, ou perda de integridade). Para o controlo de informações documentadas, a organização deve abordar as seguintes atividades, conforme o caso: - distribuição, acesso, recuperação e utilização; - armazenamento e conservação, incluindo a preservação da legibilidade; - controlo de mudanças (por exemplo, controlo de versão); - retenção e descarte. As informações documentadas de origem externa determinadas pela organização como sendo necessárias para o planeamento e operação do SGSST devem ser identificadas como apropriadas e controladas. NOTA 1: O acesso pode implicar uma decisão sobre a permissão para visualizar apenas as informações documentadas, ou a permissão e autoridade para visualizar e alterar as informações documentadas. [NOTA 2 : O acesso a informação documentada relevante inclui o acesso por trabalhadores e a representantes dos trabalhadores quando existam.](#)

8	OPERAÇÃO
	<b>8.1 Planeamento e controlo operacional</b>
	<p><b>8.1.1 Geral</b></p> <p>A organização deve planear, implementar, controlar <i>e manter</i> os processos necessários para atender aos requisitos do SGSST e para implementar as ações determinadas em 6. por: a) estabelecer critérios para os processos; b) implementar o controlo dos processos em conformidade com os critérios; c) manter <i>e reter</i> informação documentada na medida que for necessária para ter a confiança de que os processos foram realizados como planeados; d) adequação do trabalho para os trabalhadores. Em locais multi-empregador a organização deve <i>coordenar</i> as partes relevantes do SGSST com as outras organizações.</p>
	<p><b>8.1.2 <i>Eliminando perigos e reduzindo riscos de SST</i></b></p> <p>A organização deve estabelecer, <i>implementar e manter um processo(s) para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST usando a seguinte hierarquia de controlo</i>: a) Eliminar o perigo; b) Substituir com materiais menos perigosos, processos, operações ou equipamentos; c) Utilizar os controlos de engenharia <i>e a reorganização do trabalho</i>; d) Utilizar controlos administrativos, <i>incluindo o treino</i>; e) <i>Usar o adequado</i> equipamento de proteção individual.</p>
Novo v.2016	<p><b>8.1.3 Gestão da mudança</b></p> <p>A organização deve estabelecer um processo(s) para a implementação e controlo das mudanças planeadas <i>e permanentes</i> que afetam o desempenho de SST, tais como: a) novos <i>ou alterações</i> a produtos, processos ou serviços; - <i>condições de trabalho</i>; - <i>local de trabalho e arredores</i>; - <i>equipamento</i>; - <i>organização do trabalho</i>; - <i>força de trabalho</i>; b) <i>mudanças a requisitos legais aplicáveis e outros requisitos</i>; c) <i>mudanças no conhecimento ou informação sobre os perigos relacionados com riscos para a SST</i>; d) <i>desenvolvimentos em ciência e conhecimento</i>. <i>NOTA: As mudanças podem resultar em potenciais oportunidades de SST.</i></p>
Novo v.2016	<p><b>8.1.4 Terceiros</b></p> <p>A organização deve assegurar que os processos terceirizados <i>são controlados</i>. O tipo e grau de controlo a serem aplicados a esses processos devem ser definidos dentro do SGSST. <i>NOTA: A consulta a fornecedores externos pode ajudar a organização a identificar o impacto que a terceirização tem no desempenho do SGSST.</i></p>



**8.1.5 Aquisição**

A organização deve estabelecer *implementar e manter um processo(s) para controlar que* a aquisição de *produtos e serviços esteja* em conformidade com os seus requisitos do SGSST.

**8.1.6 Contratados**

A organização deve estabelecer *um processo(s), em coordenação com o(s) contratado(s), para a identificação dos perigos* e avaliar e controlar os riscos para a SST, decorrentes: a) das atividades e operações *das empresas contratadas que têm impacto na organização;* b) das atividades da organização e operações para os trabalhadores dos contratados; c) atividades e operações das empresas contratadas para outras partes interessadas no local de trabalho. A organização deve estabelecer e manter *um* processo(s) para assegurar que os requisitos do SGSST da organização são atendidos pelos contratados e pelos seus trabalhadores. Este(s) processo(s) *deve definir e aplicar criterios de SST para a seleção dos contratados.*

**8.2 Preparação e resposta à emergência**

A organização deve *estabelecer , implementar e manter o processo(s) necessário para preparar e responder a potenciais situações de emergência, tal como identificado em 6.1.2.1, incluindo:* a) o estabelecimento de uma resposta planeada para situações de emergência incluindo *a provisão de* primeiros socorros; b) a realização de testes periódicos e exercício de capacidade de resposta de emergência; c) *a avaliação do desempenho* e, quando necessário, a revisão *da resposta planeada,* tendo em consideração as ocorrências após testes e em particular após a ocorrência de situações de emergência; d) a comunicação e provisão de informações relevantes para todos os trabalhadores *e de acordo com os* seus deveres e responsabilidades; e) *a provisão de treino para a resposta planeada;* f) a comunicação de informações relevantes aos contratados, visitantes, serviços de resposta de emergência, autoridades governamentais e, conforme o caso, a comunidade local; *g) ter em consideração as necessidades e capacidades das partes relevantes interessadas e assegurar o seu envolvimento, como apropriado no desenvolvimento da resposta planeada.* A organização deve manter e reter informações documentadas sobre o processo(s) e sobre os planos para responder a potenciais situações de emergência.



9	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
9.1	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação <i>do desempenho</i></b>
9.1.1	<p><b>Geral</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para monitorizar, medir e analisar a avaliação do desempenho. A organização deve determinar a) O que precisa ser monitorizado e medido, incluindo: 1) <i>na medida em que os requisitos legais sejam cumpridos</i>; 2) as suas atividades e operações relacionadas com perigos identificados e riscos de SST; riscos e oportunidades de SST; 3) <i>progresso na consecução dos objetivos de SST da organização</i>; 4) <i>efetividade dos controlos operacionais e outros controlos</i>; b) <i>os métodos para monitorizar, medir, analisar e avaliar o desempenho devem assegurar resultados válidos</i>; c) <i>os critérios segundo os quais a organização irá avaliar o desempenho de SST</i>; d) Quando a monitorização e medição devem ser efetuados; e) Quando os resultados de medição e monitorização devem ser analisados e avaliados e comunicados. <i>A organização deve avaliar o desempenho de SST e determinar a eficácia do SGSST. A organização deve assegurar que a monitorização e medição está calibrada ou verificada conforma aplicado, e é efetuada e mantida como é devida.</i> NOTA: Podem existir requisitos legais ou outros requisitos (por exemplo normas nacionais ou internacionais), relativamente à calibração ou verificação de monitorização e equipamentos de medição. A organização deve reter informação documentada apropriada: - <i>como evidência dos resultados da monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho</i>; - <i>na manutenção, calibração ou verificação das medições dos equipamentos.</i></p>
9.1.2	<p><b>Avaliação da conformidade</b></p> <p>A organização deve <i>estabelecer, implementar e manter</i> um processo(s) para avaliar a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos. A organização deve: a) Determinar a frequência e o método(s) <i>para a avaliação da conformidade; avaliar a conformidade</i>; b) Tomar medidas, se necessário; d) Manter o conhecimento e a compreensão do seu status de conformidade com os requisitos legais e outros requisitos; e) Reter a informação documentada do resultado de avaliação da conformidade.</p>
9.2	<b>Auditoria Interna</b>
9.2.1	<p><b>Geral</b></p> <p>A organização deve realizar auditorias internas a intervalos planeados para fornecer informações se o SGSST: a) Está de acordo com: 1) As necessidades da organização para o seu SGSST, incluindo a política de SST e objetivos de SST; 2) Os requisitos deste <i>documento</i>; b) Está mantido e implementado eficazmente.</p>

### 9.2.2 Programa de auditoria interna

A organização deve: a) Planejar, criar, aplicar e manter um programa de auditoria, incluindo a frequência, métodos, responsabilidades, consulta, requisitos de planeamento e relatórios, que deverão levar em consideração a importância dos processos envolvidos e os resultados de auditorias anteriores. *b) Definir o critério e âmbito de cada auditoria; c) Selecionar auditores competentes e conduzir as auditorias de forma a garantir a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria; d) Assegurar que os resultados das auditorias são notificados aos gerentes competentes, assegurar que os resultados relevantes das auditorias são reportados aos trabalhadores, e quando existam aos seus representantes e outras partes interessadas; e) Tomar as medidas e a iniciativa de imputar as não conformidades e melhorar continuamente o desempenho de SST (ver cláusula 10); f) reter a informação documentada como evidência da implementação do programa de auditoria e os resultados da auditoria.* NOTA: Para mais informação sobre auditoria, consulte a ISO 19011 - Diretrizes para sistemas de gestão de auditoria.

### 9.3 Revisão pela gestão

A alta administração deve rever o SGSST da organização a intervalos planeados para assegurar a sua continua pertinência, adequação e eficácia. A análise crítica de incluir a consideração de: a) O status das ações de revisões anteriores pela gestão; b) Mudanças nas questões externas e internas que sejam relevantes para o SGSST, incluindo: 1) *as necessidades e expectativas das partes interessadas; 2) requisitos legais e outros requisitos; 3) os riscos e oportunidades da organização;* c) a medida em que a política de SST e os objetivos de SST foram cumpridos; d) Informações sobre o desempenho de SST, incluindo as tendências em: 1) incidentes, não conformidades, ações corretivas e de melhoria continua; 2) resultados de monitorização e medição; 3) resultados de avaliação de cumprimento com requisitos legais e outros requisitos; 4) resultados de auditorias; *5) consulta e participação dos trabalhadores; 6) riscos e oportunidades;* e) adequação dos recursos de forma a manter a eficácia do SGSST; *f) comunicações relevantes às partes interessadas; g) oportunidades de melhoria continua.* Os resultados da revisão da gestão devem incluir decisões relacionadas com: *contínua adequabilidade e eficácia do SGSST para alcançar os resultados pretendidos; - oportunidades de melhoria contínua; - a necessidade de mudanças no sistema de gestão de SST; - recursos necessários; - ações quando necessárias; - oportunidades para melhorar a integração do SGSST com outros processos de negócio; - quaisquer implicações na direção estratégica da organização.* A gestão de topo deve comunicar as saídas relevantes da gestão aos seus trabalhadores, e quando existam aos seus representantes. A organização deve reter informação documentada como evidência dos resultados da revisão pela gestão.

10	MELHORIA
Novo v.2017	<p><b>10.1 Geral</b></p> <p><i>A organização deve determinar as oportunidades para a melhoria (ver 9.1, 9.2 e 9.3) e implementar as ações necessárias para alcançar os resultados pretendidos no SGSST.</i></p>
	<p><b>10.2 Incidente, não conformidade e ação corretiva</b></p> <p>A organização deve <i>estabelecer, implementar e manter um processo(s) que inclua relatórios de investigação e tomada de ações, para determinar e gerir incidentes e não conformidades</i>. Em caso de incidente ou não conformidade a organização deve: a) Reagir em tempo hábil para o incidente ou não conformidade e conforme o caso: 1) tomar medidas para controlar e corrigi-lo; 2) lidar com as consequências; b) Avaliar, com a participação dos trabalhadores( 5.4) e o envolvimento de outras partes relevantes interessadas, a necessidade de ação corretiva para eliminar a causa raiz do incidente ou não conformidade, afim de que não se repita ou ocorra noutros lugares, através de: <i>1) investigando o acidente ou revendo a não conformidade; 2) determinando as causas do incidente ou não conformidade; 3 determinando se existem incidentes semelhantes, não conformidades ou se ambas poderiam potencialmente ocorrer; c) rever as avaliações de riscos de SST existentes e outros riscos, se adequado; d) determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo uma ação corretiva, de acordo com a hierarquia dos controlos (8.1.2) e a gestão da mudança (8.2); e) avaliar os riscos prioritários de SST antes de tomar medidas que possam resultar em novos ou perigos alterados; f) rever a eficácia de qualquer ação tomada incluindo ação corretiva; g) efetuar alterações ao SGSST se necessário</i>. As ações corretivas devem ser adequadas aos efeitos ou potenciais efeitos dos incidentes ou não conformidades encontradas. A organização deve reter a informação documentada como evidência : - da natureza dos incidentes ou não conformidades e quaisquer ações subsquentes tomadas; - dos resultados de qualquer ação corretiva, incluindo a eficácia das medidas tomadas. A organização deve comunicar essa informação documentada aos trabalhadores com relações e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas relevantes. NOTA: A notificação e investigação de incidentes sem atrasos pode ajudar na eliminação de perigos e na minimização de riscos de SST associados.</p>
Novo v.2017	<p><b>10.3 Melhoria contínua</b></p> <p>A organização deve continuamente melhorar a adequação e eficácia do SGSST através de: a) <i>melhoria do desempenho de SST; b) promoção da cultura que suporta o SGSST; c) promovendo a participação dos trabalhadores na implementação de ações para a melhoria contínua do SGSST; d) comunicando os resultados relevantes da melhoria continua aos trabalhadores, e quando existam aos seus representantes; e) mantendo e retendo informação documentada como evidência dos resultados da melhoria contínua.</i></p>

NOTA: Texto em Itálico e Azul : Texto alterado da versão ISO 45001.1 para a versão ISO 45001.2



## **Apêndice IV – Evolução da norma ISO DIS 45001.1 para ISO DIS 45001.2**



## EVOLUÇÃO DA NORMA ISO/DIS 45001.1 PARA ISO/DIS 45001.2

REQUISITOS DA NORMA ISO/DIS 45001.1 (2016)		REQUISITOS DA NORMA ISO/ DIS 45001.2 (2017)	
4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO		4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO	
4.1	<p><b>Compreensão da organização e o seu contexto</b></p> <p>Novo v.2016</p> <p>A organização deve identificar as questões externas e internas que são relevantes para a sua finalidade e que afetam a sua capacidade de alcançar o(s) resultado(s) pretendido(s) do SGSST.</p>	4.1	<p><b>Compreensão da organização e o seu contexto</b></p> <p>A organização deve identificar as questões externas e internas que são relevantes para a sua finalidade e que afetam a sua capacidade de alcançar o(s) resultado(s) pretendido(s) do SGSST.</p>
4.2	<p><b>Compreensão das necessidades e expetativas dos trabalhadores e outras partes interessadas</b></p> <p>Novo v.2016</p> <p>Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas. A organização deve determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) As outras partes interessadas, além de seus trabalhadores, que são relevantes para o sistema de gestão da SST;</li> <li>b) As necessidades e expectativas relevantes (ex.requisitos) dos trabalhadores e dessas outras partes interessadas;</li> <li>c) Quais dessas necessidades e expectativas se tornam requisitos legais aplicáveis e outros requisitos.</li> </ul>	4.2	<p><b>Compreensão das necessidades e expetativas dos trabalhadores e outras partes interessadas</b></p> <p>Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas. A organização deve determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) As outras partes interessadas, além de seus trabalhadores, que são relevantes para o sistema de gestão da SST;</li> <li>b) As necessidades e expectativas relevantes (ex.requisitos) dos trabalhadores e dessas outras partes interessadas;</li> <li>c) Quais dessas necessidades e expectativas são <i>ou se podem tornar</i> requisitos legais aplicáveis e outros requisitos.</li> </ul>
4.3	<p><b>Determinação do sistema de gestão de SST</b></p> <p>A organização deve determinar os limites e aplicabilidade do sistema de gestão da SST para estabelecer o seu âmbito. Ao determinar este âmbito, a organização deve : a) considerar as questões externas e internas referidas em 4.1; b) ter em conta os requisitos referidos em 4.2; c) ter em conta as atividades relacionadas com o trabalho. Uma vez que o âmbito é definido, o sistema de gestão da SST deve incluir atividades, produtos e serviços dentro do controlo ou influência da organização que podem afetar o desempenho da SST da organização. O âmbito deve estar disponível como informação documentada.</p>	4.3	<p><b>Determinação do sistema de gestão de SST</b></p> <p>A organização deve determinar os limites e aplicabilidade do sistema de gestão da SST para estabelecer o seu âmbito. Ao determinar este âmbito, a organização deve : a) considerar as questões externas e internas referidas em 4.1; b) ter em conta os requisitos referidos em 4.2; c) ter em conta o <i>planeamento ou o trabalho realizado relacionado com as atividades</i>. O sistema de gestão da SST deve incluir atividades, produtos e serviços dentro do controlo ou influência da organização que podem afetar o desempenho da SST da organização. O âmbito deve estar disponível como informação documentada.</p>
4.4	<p><b>Sistema de gestão de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o sistema de gestão de SST, incluindo os processos necessários e suas interações, de acordo com os requisitos desta norma.</p>	4.4	<p><b>Sistema de gestão de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o sistema de gestão de SST, incluindo os processos necessários e suas interações, de acordo com os requisitos <i>deste documento</i>.</p>

5. LIDERANÇA E PARTICIPAÇÃO DOS TRABALHADORES		5. LIDERANÇA E PARTICIPAÇÃO DOS TRABALHADORES	
5.1	Liderança e compromisso	5.1	Liderança e compromisso
<small>Novo v.2016</small> <p>A alta administração deve demonstrar liderança e compromisso de SST no que diz respeito ao sistema de gestão da SST por: a) assumir a responsabilidade geral e prestação de contas para a proteção da saúde e segurança relacionadas com o trabalho dos trabalhadores; b) Garantir que a política de SST e objetivos de SST relacionados são estabelecidos e são compatíveis com a direção estratégica da organização; c) Assegurar a integração dos processos do sistema de gestão da SST e requisitos para os processos de negócio da organização; d) Assegurar que os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar o sistema de gestão da SST estão disponíveis; e) Assegurar a participação ativa dos trabalhadores e, quando houver, dos representantes dos trabalhadores, usando a consulta, a identificação e a remoção de obstáculos ou barreiras à participação; f) Comunicar a importância de uma gestão eficaz de SST e da conformidade com os requisitos do sistema de gestão da SST; g) Assegurar que o sistema de gestão da SST atinge o resultado pretendido; h) Dirigir e apoiar as pessoas a contribuírem para a eficácia do sistema de gestão da SST; i) Assegurar e promover a melhoria contínua do sistema de gestão da SST para melhorar o desempenho de SST, identificando sistematicamente e tomando ações para tratar não conformidades, oportunidades, perigos e riscos relacionados com o trabalho, incluindo deficiências do sistema; j) Apoiar outras funções de gestão relevantes para demonstrar à liderança como se aplicam as responsabilidades às suas áreas; k) Desenvolver, liderar e promover uma cultura na organização que apoia o sistema de gestão de SST.</p>		<p>A alta administração deve demonstrar liderança e compromisso de SST no que diz respeito ao SGSST por: a) assumir a responsabilidade geral e prestação de contas para a <i>prevenção de acidentes relacionados ou doenças profissionais, assim como a provisão de trabalhos e locais seguros e saudáveis</i>; b) Garantir que a política de SST e objetivos de SST relacionados são estabelecidos e são compatíveis com a direção estratégica da organização; c) Assegurar a integração do sistema de gestão da SST nos processos de negócio da organização; d) Assegurar que os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar o SGSST estão disponíveis; e) <i>Comunicar a importância da efetiva gestão de SST de acordo com os requisitos do SGSST</i>; f) <i>Assegurar que o SGSST atinge os resultados pretendidos</i>; g) <i>Dirigir e apoiar as pessoas a contribuírem para a eficácia do SGSST</i>; h) <i>Assegurar e promover a melhoria contínua</i>; i) <i>Apoiar outras funções de gestão relevantes para demonstrar à liderança como se aplica às suas áreas de responsabilidade</i>; j) <i>Desenvolver, liderar e promover uma cultura na organização que apoie os resultados pretendidos do SGSST</i>; k) <i>Proteger os trabalhadores de represálias quando reportam incidentes, perigos, riscos e oportunidades</i>; l) <i>Assegurar que a organização estabelece e implementa processo(s) para a consulta e participação dos trabalhadores</i>; m) <i>Considerando a necessidade de estabelecer comitês de saúde e segurança, em conjunto providenciar apoio ao seu funcionamento</i>;</p>	



<p><b>5.2 Política de SST</b></p> <p>A alta administração deve estabelecer, implementar e manter uma política de SST consultando os trabalhadores de todos os níveis da organização que:</p> <p>a) Inclui um compromisso de SST de fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões relacionadas ao trabalho e problemas de saúde, e que sejam apropriadas para a finalidade, o tamanho e contexto da organização, e para a natureza específica dos riscos e oportunidades da sua SST; b) Fornece uma estrutura para a definição dos objetivos de SST; c) Inclui um compromisso de SST de satisfazer os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; d) Inclui um compromisso de SST para controle de riscos de SST usando a hierarquia de controle; e) Inclui um compromisso de SST de melhoria contínua do sistema de gestão de SST para melhorar o desempenho de SST da organização; f) Inclui um compromisso de participação, ou seja, o envolvimento dos trabalhadores, e quando houver, representante dos trabalhadores, nos processos de tomada de decisão no sistema de gestão da SST. A política de SST deve:</p> <p>a) Estar disponível como informação documentada; b) Ser comunicada aos trabalhadores dentro da organização; c) Estar disponível para as partes interessadas, como apropriado; d) Ser revista periodicamente para garantir que permanece relevante e apropriada.</p>	<p><b>5.2 Política de SST</b></p> <p>A alta administração deve estabelecer, implementar e manter uma política de SST que:</p> <p>a) Inclua um compromisso de SST de fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões ou doenças relacionadas com o trabalho, e que sejam apropriadas para a finalidade, o tamanho e contexto da organização, e para a natureza específica dos riscos e oportunidades da sua SST; b) Forneça uma estrutura para a definição dos objetivos de SST; c) <i>Inclua um compromisso com os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis;</i> d) Inclua um compromisso de <i>eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST;</i> e) Inclua um compromisso de SST de melhoria contínua do sistema de gestão de SST; f) Inclua um compromisso <i>de consulta e participação dos trabalhadores, e onde existam das estruturas representativas dos trabalhadores</i>. A política de SST deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar disponível como informação documentada;</li> <li>- <i>Ser comunicada dentro da organização;</i></li> <li>- Estar disponível para as partes interessadas, quando aplicável;</li> <li>- <i>Ser relevante e apropriada;</i></li> </ul>
<p><b>5.3 Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades</b></p> <p>A alta administração deve assegurar que as responsabilidades, encargos e autoridades para as funções relevantes no âmbito do sistema de gestão da SST são atribuídas e comunicadas a todos os níveis dentro da organização e mantidas como informação documentada. Trabalhador em cada nível da organização deve assumir a responsabilidade por esses aspetos do sistema de gestão de SST, sobre os quais tem controlo. A alta administração deve atribuir a responsabilidade e autoridade para:</p> <p>a) Garantir que o sistema de gestão de SST está em conformidade com os requisitos da norma internacional; b) Relatar o desempenho do sistema de gestão da SST para a alta administração.</p>	<p><b>5.3 Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades</b></p> <p><i>A alta administração deve assegurar que as responsabilidades e autoridades para as funções relevantes no âmbito do sistema de gestão da SST são atribuídas e comunicadas a todos os níveis dentro da organização e mantidas como informação documentada.</i> Os Trabalhadores em cada nível da organização devem assumir a responsabilidade pelos aspetos do sistema de gestão de SST, sobre os quais tem controlo. A alta administração deve atribuir a responsabilidade e autoridade para:</p> <p>a) Garantir que o sistema de gestão de SST está em conformidade com os requisitos desta norma; b) Relatar o desempenho do sistema de gestão da SST para a alta administração.</p>

<p><b>5.4 Participação e consulta</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) de SST de participação(incluindo consulta) no desenvolvimento, planeamento, implementação, avaliação e ações para a melhoria do sistema de gestão de SST pelos trabalhadores em todos os níveis aplicáveis e funções, e, onde houver, pelos representantes dos trabalhadores. A organização deve: a) Fornecer mecanismos, tempo, treino e recursos necessários para a participação; b) Fornecer acesso oportuno a informações relevantes compreensíveis e claras sobre o sistema de gestão da SST; c) Identificar e remover obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos. <b>NOTA 1:</b> Obstáculos e barreiras podem incluir a incapacidade de responder às entradas do trabalhador ou sugestões, barreiras de linguagem ou a alfabetização, represálias ou ameaças e políticas e práticas que desencorajam ou sancionam a participação dos trabalhadores; d) Dar ênfase adicional para a participação dos trabalhadores não gestores para: 1) determinar mecanismos de participação e consulta; 2) identificação de perigos e avaliação de riscos; 3) ações de controlo de perigos e riscos; 4) identificação das necessidades de competências, treino e avaliação do treino; 5) determinar as informações que precisam ser comunicadas e como deverá ser feita; 6) determinar as medidas de controlo e a sua utilização eficaz; 7) investigar incidentes e não conformidades e determinar ações corretivas; e) dar ênfase adicional para inclusão de trabalhadores não gestores nas consultas a seguir mencionadas: 1) determinar as necessidades e expectativas das partes interessadas; 2) estabelecer a política; 3) atribuir funções organizacionais, responsabilidades, encargos e autoridades, conforme aplicável; 4) determinar como aplicar os requisitos legais e outros requisitos; 5) estabelecer objetivos SST; 6) determinar os controlos aplicáveis para terceirização, aquisições e contratos públicos; 7) determinar o que precisa ser monitorizado, medido e avaliado; 8) planejar, estabelecer, implementar e manter um programa de auditoria; 9) estabelecer um processo de melhoria contínua; <b>NOTA 2:</b> A participação pode incluir, quando aplicável, envolvendo comissões de segurança e saúde e representantes dos trabalhadores. <b>NOTA 3:</b> A ILO recomenda o fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI) sem nenhum custo para os trabalhadores, a fim de remover um importante obstáculo à participação do sistema de gestão da SST.</p>	<p><b>5.4 Participação e consulta</b></p> <p><i>A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para consulta e participação dos trabalhadores a todos os níveis e funções e, onde houver, representantes dos trabalhadores no desenvolvimento, planeamento, implementação e avaliação das ações e performance para a melhoria do SGSST. A organização deve: a) Fornecer mecanismos, tempo, treino e recursos necessários para a consulta e participação; <b>NOTA 1:</b> A representação do trabalhador pode ser um mecanismo para a consulta e participação. b) Fornecer acesso oportuno a informações relevantes compreensíveis e claras sobre o SGSST; c) <b>Determinar</b> e remover obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos. <b>NOTA 2:</b> Obstáculos e barreiras podem incluir a incapacidade de responder às entradas do trabalhador ou sugestões, barreiras de linguagem ou alfabetização, represálias ou ameaças e políticas e práticas que desencorajam ou sancionam a participação dos trabalhadores; d) <b>ênfatisar a consulta de trabalhadores não gestores para:</b> 1) determinar <b>as necessidades e expectativas das partes interessadas;</b> 2) <b>estabelecer a política de SST;</b> 3) <b>atribuir funções organizacionais, responsabilidades e autoridades, conforme aplicável;</b> 4) <b>determinar como cumprir os requisitos legais e outros requisitos;</b> 5) <b>estabelecer objetivos de SST e planejar como alcançá-los;</b> 6) <b>determinar os controlos aplicáveis para a terceirização, aquisições e contratos públicos;</b> 7) <b>determinar o que precisa ser monitorizado, medido e avaliado;</b> 8) <b>planejar, estabelecer, implementar e manter um programa de auditoria;</b> 9) <b>estabelecer um processo de melhoria contínua;</b> e) <b>ênfatisar a participação de trabalhadores não gestores para:</b> 1) <b>determinar os mecanismos de consulta e participação;</b> 2) <b>Identificar perigos e avaliação de riscos e oportunidades;</b> 3) <b>ações para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST;</b> 4) <b>identificação dos requisitos de competências, necessidades de treino, treino e avaliação do treino;</b> 5) <b>determinação do que necessita ser comunicado e como é que isso deve ser realizado;</b> 6) <b>determinar as medidas de controlo e a sua efetiva implementação e uso;</b> 7) <b>investigação de incidentes e não-conformidades e determinação de ações corretivas;</b> <b>NOTA 3:</b> Esta referência de ênfatisar a consulta e participação de trabalhadores não gestores, destina-se a chamar as pessoas que realizam as tarefas, mas não pretende excluir por exemplo os gestores que estão ligados às atividades ou outros trabalhadores da organização. <b>NOTA 4:</b> É reconhecido que a provisão de treino sem custos para os trabalhadores e a provisão do treino durante as horas de trabalho, quando possível, pode remover significativamente as barreiras dos trabalhadores à participação.</i></p>
---	--

6. PLANEAMENTO		6. PLANEAMENTO	
6.1	<b>Ações para tratar riscos e oportunidades</b>	6.1	<b>Ações para tratar riscos e oportunidades</b>
6.1.1	<b>Geral</b>	6.1.1	<b>Geral</b>
<div> <div> <div>Novo</div> <div>v.2016</div> </div> <p>           Ao planejar o sistema de gestão da SST, a organização deve considerar as questões referidas em 4.1, os requisitos referidos em 4.2 e 4.3 e determinar os riscos e oportunidades que precisam ser abordadas para: a) garantir que o sistema de gestão da SST pode alcançar o resultado pretendido; b) prevenir ou reduzir efeitos indesejáveis; c) alcançar a melhoria contínua. A organização deve considerar a participação efetiva dos trabalhadores no processo de planeamento e, quando apropriado, o envolvimento de outras partes interessadas. Quando determinados os riscos e oportunidades que necessitam ser abordados, a organização deve ter em conta: a) Perigos de SST e os seus riscos associados de SST e oportunidades de SST; b) Aplicar requisitos legais e outros requisitos; c) Riscos e oportunidades relacionados com o funcionamento do sistema de gestão da SST que pode afetar a realização dos resultados pretendidos. A organização deve avaliar os riscos e identificar as oportunidades que são relevantes para o resultado pretendido do sistema de gestão da SST associados com mudanças na organização, nos seus processos ou no sistema de gestão de SST. No caso de mudanças planeadas, permanentes ou temporárias, essa avaliação deve ser realizada antes que a mudança seja implementada. A organização deve manter a informação documentada dos seus: a) riscos de SST e oportunidades que necessitem ser abordadas; b) processos necessários para enfrentar riscos e oportunidades na medida do necessário para ter confiança que são realizadas conforme planeado.         </p> </div>		<div> <div> <div>Novo</div> <div>v.2016</div> </div> <p>           Ao planejar o SGSST, a organização deve considerar as questões referidas em 4.1, os requisitos referidos em 4.2 e 4.3 e determinar os riscos e oportunidades que precisam ser abordadas para: a) garantir que o SGSST pode alcançar o resultado pretendido; b) prevenir ou reduzir efeitos indesejáveis; c) alcançar a melhoria contínua. <i>Para além de riscos e oportunidades, a organização deve ter em conta os riscos de SST, as oportunidades de SST e outros riscos e oportunidades do SGSST. Quando determinar os riscos e oportunidades que precisam de ser consideradas, a organização deve ter em conta: perigos, riscos e oportunidades; requisitos legais e outros requisitos; riscos e oportunidades relacionadas com a operacionalização do SGSST que podem afetar a realização dos objetivos pretendidos. A organização no planeamento dos seus processos deve avaliar os riscos e identificar as oportunidades que são relevantes para atingir os objetivos propostos do SGSST associados com a organização, os seus processos ou o SGSST. No caso de alterações previstas, permanentes ou temporárias, esta avaliação deve ser efetuada antes que as alterações sejam implementadas. A organização deve manter informação documentada em : riscos e oportunidades de SST; os processos e as ações necessárias para determinar e identificar os riscos e as oportunidades e a extensão necessária para ter confiança que elas são realizadas conforme planeado.</i> </p> </div>	

6.1.2 Identificação de perigos e avaliação de riscos de SST	6.1.2 Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades
<p><b>6.1.2.1 A identificação do perigo</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para a contínua identificação proativa de riscos decorrentes. O processo deve ter em conta, mas não se limitar a: a) As atividades e situações de rotina e não rotineiras, incluindo consideração de: 1) infraestruturas, equipamentos, materiais, substâncias e as condições físicas do local de trabalho; 2) perigos que surgem como resultado de design de produto, incluindo durante a pesquisa, desenvolvimento, teste, produção, montagem, construção, fornecimento de serviços, manutenção ou eliminação; 3) fatores humanos; 4) como o trabalho é realmente feito; b) Situações de emergência; c) Pessoas, incluindo a consideração de : 1) aqueles com acesso ao local de trabalho e as suas atividades, incluindo os trabalhadores, contratados, visitantes e outras pessoas; 2) situações que ocorrem nas imediações do local de trabalho causadas por atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização; 3) situações não controladas pela organização e que ocorrem nas imediações do local de trabalho que podem causar lesões relacionadas com o trabalho e problemas de saúde às pessoas no local de trabalho; e) Alterações efetivas ou propostas de alteração na organização, suas operações, processos, atividades e sistema de gestão da SST; f) Mudanças no conhecimento e, informações sobre perigos; g) Incidentes passados, internos ou externos à organização, incluindo emergências, e suas causas; h) Como o trabalho é organizado e fatores sociais, incluindo a carga de trabalho, horas de trabalho, liderança e cultura da organização.</p>	<p><b>6.1.2.1 A identificação do perigo</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo(s) para <i>a contínua identificação proativa de perigos</i>. O processo deve ter em conta, mas não se limitar a: a) <i>acidentes internos ou externos passados relevantes para a organização, incluindo emergências e suas causas</i>; b) <i>como o trabalho é organizado, fatores sociais (incluindo a carga de trabalho, horas de trabalho, vitimização, assédio e assédio moral), liderança e cultura na organização</i>; c) atividades e situações de rotina e não rotineiras, incluindo consideração de: 1) infraestruturas, equipamentos, materiais, substâncias e as condições físicas do local de trabalho; 2) <i>design de produtos e serviços, pesquisa, desenvolvimento, testes, produção, montagem, construção, entregas, manutenção ou disposição</i>; 3) fatores humanos; 4) como o trabalho é realmente feito; d) Situações de emergência; e) Pessoas, incluindo a consideração de : 1) aqueles com acesso ao local de trabalho e as suas atividades, incluindo os trabalhadores, contratados, visitantes e outras pessoas; 2) <i>aqueles na vizinhança do local de trabalho que podem ser afetados pelas atividades da organização</i>; 3) <i>trabalhadores de uma localização que não está sob o controlo direto da organização</i>; f) outras questões incluindo a consideração de: 1) criação de áreas de trabalho, processos instalações, máquinas/equipamentos, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo a sua adaptação às <i>necessidades e capacidades dos trabalhadores envolvidos</i>; 2) <i>situações que ocorrem nas imediações do local de trabalho causadas por atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização</i>; 3) situações não controladas pela organização e que ocorrem nas imediações do local de trabalho que podem causar <i>lesões e/ou doença às pessoas no local de trabalho</i>; g) Alterações efetivas ou propostas de alteração na organização, suas operações, processos, atividades e SGSST; h) Mudanças no conhecimento e, informações sobre perigos;</p>

<p><b>6.1.2.2 Avaliação de riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Avaliar os riscos de SST dos perigos identificados, tendo em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e a eficácia dos controlos existentes; b) Identificar e avaliar os riscos relacionados com a criação, implantação, operação e manutenção do sistema de gestão da SST que podem ocorrer a partir dos problemas identificados no requisito 4.1 e as necessidades e expectativas identificadas no requisito 4.2. A metodologia da organização e critérios de avaliação de riscos de SST devem ser definidos com respeito ao âmbito, natureza e tempo, para garantir que é proativa e não reativa e utilizada de uma forma sistemática. Estas metodologias e critérios devem ser mantidos e conservados como informação documentada.</p>	<p><b>6.1.2.2 Avaliação de riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Avaliar os riscos de SST diante dos perigos identificados, tendo em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e a eficácia dos controlos existentes; b) Identificar e avaliar os riscos relacionados com a criação, implantação, operação e manutenção do SGSST que podem ocorrer a partir dos problemas identificados no requisito 4.1 e as necessidades e expectativas identificadas no requisito 4.2. A metodologia da organização e critérios de avaliação de riscos de SST devem ser definidos com respeito ao <i>seu</i> âmbito, natureza e tempo, para garantir que é proativa e não reativa e utilizada de uma forma sistemática. <i>A Informação documentada deve ser mantida e conservada com critério e metodologia.</i></p>
<p><b>6.1.2.3 Identificação de oportunidades de SST e outras oportunidades</b></p> <p><small>Novo v.2016</small></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter processos para identificar: a) As oportunidades para melhorar o desempenho de SST tendo em conta: 1) alterações planeadas para a organização, seus processos ou suas atividades; 2) oportunidades para eliminar ou reduzir riscos de SST; 3) oportunidades para adaptar trabalho, organização do trabalho e ambiente de trabalho para os trabalhadores; b) Oportunidades para a melhoria do sistema de gestão da SST.</p>	<p><b>6.1.2.3 Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para <i>avaliar</i>: a) oportunidades para melhorar o desempenho de SST tendo em conta: 1) <i>oportunidades para adaptar o trabalho , organização do trabalho e ambiente de trabalho para os trabalhadores</i>; 2) oportunidades para eliminar <i>perigos e</i> reduzir riscos de SST; 3) <i>planeamento das mudanças da organização, suas políticas processos ou atividades</i>; b) Oportunidades para a melhoria do SGSST.</p>
<p><b>6.1.3 Determinação dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Determinar e ter acesso a versões atualizadas dos requisitos legais e outros requisitos que a organização subscreva que são aplicáveis aos seus perigos e riscos de SST; b) Determinar como esses requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização e o que precisa ser comunicado; c) Levar estes requisitos legais e outros requisitos em consideração no estabelecimento, implementação, manutenção e melhorar continuamente o seu sistema de gestão de SST. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os seus requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e garantir que eles sejam atualizados para refletir quaisquer alterações. NOTA: Requisitos legais e outros requisitos podem resultar em riscos e oportunidades para a organização.</p>	<p><b>6.1.3 Determinação dos requisitos legais e outros requisitos</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Determinar e ter acesso a versões atualizadas dos requisitos legais e outros requisitos que <i>são aplicáveis aos seus perigos e riscos de SST e de gestão do SGSST</i>; b) Determinar como esses requisitos legais e outros requisitos são aplicáveis à organização e o que precisa ser comunicado; c) Levar estes requisitos legais e outros requisitos em consideração no estabelecimento, implementação, manutenção e melhorar continuamente o SGSST. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os seus requisitos legais e outros requisitos e garantir que eles sejam atualizados para refletir quaisquer alterações. NOTA: Requisitos legais e outros requisitos podem resultar em riscos e oportunidades para a organização.</p>



<p><b>6.1.4 Planejamento para tomada de ação</b></p> <p>Novo v.2016</p> <p>A organização deve planejar: a) Ações para: 1) lidar com esses riscos e oportunidades (6.1.2.3 e 6.1.2.4); 2) lidar com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; 3) preparar para, e responder às situações de emergência (8.6). B) Como: 1) integrar e implementar as ações nos seus processos do sistema de gestão da SST ou outros processos de negócio; 2) avaliar a eficácia destas ações. A organização deve ter em conta a hierarquia de controlos (8.1.2) e as saídas do sistema de gestão da SST (10.2.2) ao planejar a tomar medidas. Ao planejar as suas ações a organização deve considerar as melhores práticas, opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócios e restrições.</p>	<p><b>6.1.4 Ação planeada</b></p> <p>A organização deve planejar: a) Ações para: 1) lidar com esses riscos e oportunidades (ver 6.1.2.2 e 6.1.2.3); 2) lidar com os requisitos legais e outros requisitos (ver 6.1.3); 3) preparar-se para, e responder às situações de emergência (ver 8.2); b) Como: 1) integrar e implementar as ações nos processos do SGSST ou outros processos de negócio; 2) avaliar a eficácia destas ações. A organização deve ter em conta a hierarquia de controlos (8.1.2) e as saídas do SGSST ao planejar e tomar medidas. Ao planejar as suas ações a organização deve considerar as melhores práticas, opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócios.</p>
<p><b>6.2 Objetivos de SST e planeamento para os alcançar</b></p>	<p><b>6.2 Objetivos de SST e planeamento para os alcançar</b></p>
<p><b>6.2.1 Objetivos de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer objetivos de SST nas funções e níveis para manter e melhorar o sistema de gestão da SST para alcançar a melhoria contínua no desempenho do SST na matéria (10). Os objetivos de SST devem : a) ser consistentes com a política de SST; b) mensurável (se possível); c) levar em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; d) levar em conta os resultados da avaliação dos riscos de SST e oportunidades de SST e outros riscos e oportunidades; e) ter em conta as saídas de consulta com os trabalhadores e, quando houver, com os representantes dos trabalhadores; f) ser mensurável (se possível) ou capaz de avaliação; g) ser monitorizado; h) ser claramente comunicado (7.4); i) ser atualizado sempre que adequado.</p>	<p><b>6.2.1 Objetivos de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer objetivos de SST nas funções e níveis relevantes <i>com o objetivo de</i> manter e melhorar o SGSST para alcançar a melhoria contínua no desempenho do SST <i>(ver 10.2)</i> . Os objetivos de SST devem : a) ser consistentes com a política de SST; <i>b) ser mensurável (se possível) ou capaz de avaliar o desempenho</i> ; c) levar em conta os requisitos legais e outros requisitos; d) levar em conta os resultados da avaliação dos riscos e oportunidades <i>(ver 6.1.2.2 e 6.1.2.3)</i> ; e) ter em conta <i>o resultado da consulta aos trabalhadores (ver 5.4), e</i> quando os houver, os representantes dos trabalhadores; f) ser monitorizado; g) ser <i>comunicado</i> ; h) ser atualizado sempre que adequado.</p>
<p><b>6.2.2 Planejamento para atingir os objetivos de SST</b></p> <p>Ao planejar como alcançar os seus objetivos de SST, a organização deve determinar: a) o que será feito; b) os recursos que serão necessários; c) quem será responsável; d) quando será concluída; e) como ele será medido através de indicadores (se possível) e monitorizados, incluindo a frequência; f) a forma como os resultados serão avaliados; g) como as ações para alcançar os objetivos de SST serão integradas nos processos dos negócios da organização. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os objetivos e planos para alcançá-los</p>	<p><b>6.2.2 Planejamento para atingir os objetivos de SST</b></p> <p>Ao planejar como alcançar os seus objetivos de SST, a organização deve determinar: a) o que será feito; b) os recursos que serão necessários; c) quem será responsável; d) quando será completada; e) como <i>os resultados serão avaliados, incluindo indicadores para monitorizar a evolução e o alcance dos objetivos mensuráveis de SST</i> ; f) a forma como os resultados serão avaliados; g) como é que as ações para alcançar os objetivos de SST serão integradas nos processos dos negócios da organização. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os objetivos de SST e os planos para os alcançar.</p>

7. SUPORTE		7. SUPORTE	
7.1	<b>Recursos</b> <p>A organização deve determinar e prover os recursos necessários para a criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do sistema de gestão de SST.</p>	7.1	<b>Recursos</b> <p>A organização deve determinar e prover os recursos necessários para a criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSST.</p>
7.2	<b>Competência</b> <p>A organização deve: a) Determinar as competências necessárias das pessoas que afetam ou podem afetar o desempenho da SST; b) Assegurar que esses trabalhadores sejam competentes com base em educação apropriada, indução, treino ou experiência; c) Onde aplicável, tomar medidas para adquirir as competências necessárias e avaliar a eficácia das medidas tomadas; d) Reter a informação documentada apropriada como prova de competência. NOTA: Ações aplicáveis podem incluir por exemplo: o fornecimento de treino para, orientação de, ou a retribuição de pessoas empregadas atualmente ou a admissão ou contratação de pessoas competentes.</p>	7.2	<b>Competência</b> <p>A organização deve: a) Determinar as competências necessárias dos trabalhadores que afetam ou podem afetar o desempenho da SST; b) Assegurar que esses trabalhadores são competentes <i>(incluindo a capacidade de identificar perigos)</i> com base em formação apropriada, indução, treino ou experiência; c) Onde aplicável, tomar medidas para adquirir e <i>manter</i> as competências necessárias e avaliar a eficácia das medidas tomadas; d) Reter a informação documentada apropriada como prova de competência. NOTA: Ações aplicáveis podem incluir por exemplo: o fornecimento de treino para, orientação de, ou a retribuição de pessoas empregadas atualmente ou a admissão ou contratação de pessoas competentes.</p>
7.3	<b>Consciência</b> <p>Os trabalhadores devem estar conscientes da: a) Política de SST; b) Sua contribuição para a eficácia do sistema de gestão da SST, incluindo os benefícios da melhoria do desempenho de SST; c) As implicações de não conformidade com os requisitos do sistema de gestão da SST, incluindo as consequências, reais ou potenciais, das suas atividades de trabalho; d) Informações e resultado da investigação de incidentes relevantes; e) Perigos e riscos que relevantes para SST. NOTA: A OIT recomenda que, onde os trabalhadores identificarem circunstâncias de perigo ou de um ambiente perigoso que pode causar lesões e problemas de saúde, eles devem ser capazes de se retirar e informar a organização das circunstâncias, sem risco de penalização.</p>	7.3	<b>Consciência</b> <p>Os trabalhadores devem estar conscientes de: a) Política de SST <i>e dos seus objetivos</i> ; b) Sua contribuição para a eficácia do SGSST, incluindo os benefícios da melhoria do desempenho de SST; c) As implicações de <i>potenciais consequências de não conformidades com os requisitos do SGSST</i> ; d) <i>Incidentes e resultados relevantes das investigações</i>; e) <i>Perigos, riscos de SST e ações determinadas que são relevantes para o sistema</i>; f) <i>ações/soluções que proporcionam aos trabalhadores a capacidade de se afastarem das situações em que pressentem perigos iminentes e graves para a sua vida ou saúde, bem como protegê-los de consequências indevidas</i>.</p>

<p><b>7.4 Informação e comunicação</b></p> <p>A organização deve determinar a necessidade de informação e comunicações relevantes para o sistema de gestão da SST, incluindo interno e externo:</p> <p>a) Sobre o que ele vai informar e comunicar; b) Quando informar e comunicar; c) Quem informar e com quem se comunicar; 1) internamente entre os vários níveis e funções da organização; 2) com empreiteiros e visitantes ao local de trabalho; 3) com outras partes externas ou interessadas; d) Como informar e comunicar. A organização deve definir os objetivos a serem alcançados através da informação e comunicação, e deve avaliar se esses objetivos foram atingidos. A organização deve levar em conta os aspectos de diversidade (por exemplo, língua, cultura, alfabetização, deficiência), onde eles existirem, ao considerar as suas necessidades de informação e comunicação. A organização deve assegurar que, quando for o caso, os pontos de vista das partes interessadas externas relevantes sobre os assuntos pertinentes ao sistema de gestão da SST sejam considerados.</p>	<p><b>7.4 Comunicação</b></p>
	<p><b>7.4.1 Geral</b></p> <p>A organização deve <i>estabelecer, implementar e manter o processo(s) necessário para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST, incluindo a determinação de:</i> a) sobre o que ele vai comunicar; b) quando comunicar; c) com quem se comunicar; 1) internamente entre os vários níveis e funções da organização; 2) <i>entre</i> empreiteiros e visitantes ao local de trabalho; 3) <i>entre</i> outras partes interessadas; d) como comunicar. <i>A organização deve garantir que as perspectivas das partes externas interessadas são consideradas no estabelecimento do processo(s) de comunicação. Quando estabelece o processo(s) de comunicação a organização deve: -ter em consideração os requisitos legais e outros requisitos; -assegurar que a informação de SST a ser comunicada é consistente com a informação gerada pelo SGSST e confiável. A organização deve responder às comunicações relevantes do seu SGSST. A organização deve manter informação documentada como evidência da conformidade e adequabilidade das suas comunicações.</i></p>
	<p><b>7.4.2 Comunicação interna</b></p> <p><i>A organização deve: a) comunicar internamente a informação relevante do SGSST entre os vários níveis e funções da organização, incluindo as mudanças no SGSST quando adequadas; b) assegurar que o processo de comunicação permite aos trabalhadores contribuir para a melhoria contínua.</i></p>
	<p><b>7.4.3 Comunicação externa</b></p> <p><i>A organização deve comunicar externamente a informação relevante do SGSST como definido pelo processo(s) de comunicação e requerido pelos requisitos legais e outros requisitos.</i></p>



7.5 <b>Informação documentada</b>	7.5 <b>Informação documentada</b>
<p>7.5.1 <b>Geral</b></p> <p>O sistema de gestão da SST da organização deve incluir: a) Informações documentadas exigidas por esta norma; b) Informações documentadas determinadas pela organização como sendo necessárias para a eficácia do sistema de gestão da SST. NOTA: A extensão das informações documentadas para um sistema de gestão da SST podem diferir de uma organização para outra devido a: 1) tamanho da organização e do seu tipo de atividades, processos produtos e serviços; 2) complexidade dos processos e suas interações; 3) competência das pessoas.</p>	<p>7.5.1 <b>Geral</b></p> <p>O SGSST da organização deve incluir: a) Informações documentadas exigidas por <a href="#">este documento</a>; b) Informações documentadas determinadas pela organização como sendo necessárias para a eficácia do SGSST; <a href="#">c) informação documentada exigida por requisitos legais e outros requisitos</a>. NOTA: A extensão das informações documentadas para um SGSST podem diferir de uma organização para outra devido a: - tamanho da organização e ao seu tipo de atividades, processos produtos e serviços; - <a href="#">necessidade de demonstrar cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos</a>; - complexidade dos processos e suas interações; - competência <a href="#">dos trabalhadores</a>.</p>
<p>7.5.2 <b>Elaboração e atualização</b></p> <p>Ao criar e atualizar informações documentadas a organização deve assegurar adequadamente: a) Identificação e descrição (por exemplo , um título, data, autor ou nº de referência); b) Formato (por exemplo, idioma, versão do software, gráficos) e meios de comunicação (por exemplo, papel, eletrônico); c) Análise e aprovação para adequação.</p>	<p>7.5.2 <b>Elaboração e atualização</b></p> <p>Ao criar e atualizar informações documentadas a organização deve assegurar adequadamente: a) Identificação e descrição (por exemplo, um título, data, autor ou nº de referência); b) Formato (por exemplo, idioma, versão do software, gráficos) e meios de comunicação (por exemplo, papel, eletrônico); c) Análise e aprovação para adequação.</p>
<p>7.5.3 <b>Controlo de informação documentada</b></p> <p>A informação documentada requerida pelo sistema de gestão de SST e por esta norma deve ser controlada para garantir: a) Estar disponível e apropriada para o uso, onde e quando for necessário; b) Estar adequadamente protegida (por exemplo, de perda de confidencialidades, uso indevido, ou perda de integridade). Para o controlo de informações documentadas, a organização deve abordar as seguintes atividades, conforme o caso: 1) distribuição, acesso, recuperação e utilização; 2) armazenamento e conservação, incluindo a preservação da legibilidade; c) controlo de mudanças (por exemplo, controlo de versão); 3) retenção e descarte; 4) o acesso dos trabalhadores, e quando houver, dos representantes dos trabalhadores, a informação documentada relevante. As informações documentadas de origem externa determinadas pela organização como sendo necessárias para o planeamento e operação do sistema de gestão de SST devem ser identificadas como apropriado e controladas. NOTA: O acesso pode implicar uma decisão sobre a permissão para visualizar apenas as informações documentadas, ou a permissão e autoridade para visualizar e alterar as informações documentadas.</p>	<p>7.5.3 <b>Controlo de informação documentada</b></p> <p>A informação documentada requerida pelo SGSST e por <a href="#">este documento</a> deve ser controlada para garantir: a) Estar disponível e apropriada para o uso, onde e quando for necessário; b) Estar adequadamente protegida (por exemplo, de perda de confidencialidade, uso indevido, ou perda de integridade). Para o controlo de informações documentadas, a organização deve abordar as seguintes atividades, conforme o caso: - distribuição, acesso, recuperação e utilização; - armazenamento e conservação, incluindo a preservação da legibilidade; - controlo de mudanças (por exemplo, controlo de versão); - retenção e descarte. As informações documentadas de origem externa determinadas pela organização como sendo necessárias para o planeamento e operação do SGSST devem ser identificadas como apropriadas e controladas. NOTA 1: O acesso pode implicar uma decisão sobre a permissão para visualizar apenas as informações documentadas, ou a permissão e autoridade para visualizar e alterar as informações documentadas. <a href="#">NOTA 2 : O acesso a informação documentada relevante inclui o acesso por trabalhadores e a representantes dos trabalhadores quando existam.</a></p>

8. OPERAÇÃO		8. OPERAÇÃO	
8.1	<b>Planeamento e controlo operacional</b>	8.1	<b>Planeamento e controlo operacional</b>
8.1.1	<b>Geral</b>	8.1.1	<b>Geral</b>
	A organização deve planear, implementar e controlar os processos necessários para atender aos requisitos do sistema de gestão da SST e para implementar as ações determinadas em 6.1 por: a) estabelecer critérios para os processos; b) implementar o controlo dos processos em conformidade com os critérios; c) manter a informação documentada na medida que for necessária para ter a confiança de que os processos foram realizados como planeados; d) determinar situações em que a ausência de informação documentada poderia levar a desvios da política de SST e os objetivos de SST; e) adequação do trabalho para os trabalhadores. Em locais multi-empregador de trabalho, a organização deve implementar um processo de coordenação das partes relevantes do sistema de gestão da SST com outras organizações.		A organização deve planear, implementar, controlar e <i>manter</i> os processos necessários para atender aos requisitos do SGSST e para implementar as ações determinadas em 6. por: a) estabelecer critérios para os processos; b) implementar o controlo dos processos em conformidade com os critérios; c) manter e <i>reter</i> informação documentada na medida que for necessária para ter a confiança de que os processos foram realizados como planeados; d) adequação do trabalho para os trabalhadores. Em locais multi-empregador a organização deve <i>coordenar</i> as partes relevantes do SGSST com as outras organizações.
8.1.2	<b>Hierarquias de controlo</b>	8.1.2	<b>Eliminando perigos e reduzindo riscos de SST</b>
<small>Novo v.2016</small>	A organização deve estabelecer um processo e determinar os controlos para conseguir a redução dos riscos de SST usando a seguinte hierarquia: a) Eliminar o perigo; b) Substituir com materiais menos perigosos, processos, operações ou equipamentos; c) Utilizar os controlos de engenharia; d) Utilizar controlos administrativos; e) Prover e garantir o uso de equipamento de proteção individual adequado.		A organização deve estabelecer, <i>implementar e manter um processo(s) para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST usando a seguinte hierarquia de controlo</i> : a) Eliminar o perigo; b) Substituir com materiais menos perigosos, processos, operações ou equipamentos; c) Utilizar os controlos de engenharia e <i>a reorganização do trabalho</i> ; d) Utilizar controlos administrativos, <i>incluindo o treino</i> ; e) <i>Usar o adequado</i> equipamento de proteção individual.
8.2	<b>Gestão da mudança</b>	8.1.3	<b>Gestão da mudança</b>
<small>Novo v.2016</small>	A organização deve estabelecer um processo para a implementação e controlo das mudanças planeadas que afetam o desempenho de SST, tais como: a) Novos produtos, processos ou serviços; b) Mudanças nos processos de trabalho, procedimentos, equipamentos ou estrutura organizacional; c) Mudanças nos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; d) Mudanças no conhecimento ou informação sobre os perigos e riscos para a SST relacionados; e) A evolução dos conhecimentos e da tecnologia. A organização deve controlar alterações temporárias e permanentes para promover oportunidades de SST e para garantir que eles não têm um impacto negativo sobre o desempenho de SST. A organização deve avaliar as consequências das alterações involuntárias, tomar medidas para minimizar quaisquer efeitos adversos, se necessário, incluindo identificação de oportunidades potenciais (requisito 6.)		A organização deve estabelecer um processo(s) para a implementação e controlo das mudanças planeadas e <i>permanentes</i> que afetam o desempenho de SST, tais como: a) novos ou <i>alterações</i> a produtos, processos ou serviços; - <i>condições de trabalho</i> ; - <i>local de trabalho e arredores</i> ; - <i>equipamento</i> ; - <i>organização do trabalho</i> ; - <i>força de trabalho</i> ; b) <i>mudanças a requisitos legais aplicáveis e outros requisitos</i> ; c) <i>mudanças no conhecimento ou informação sobre os perigos relacionados com riscos para a SST</i> ; d) <i>desenvolvimentos em ciência e conhecimento</i> . <b>NOTA:</b> <i>As mudanças podem resultar em potenciais oportunidades de SST.</i>

<p><b>8.3 Terceiros</b></p> <p>Novo v.2016</p> <p>A organização deve assegurar que os processos terceirizados que afetem o seu sistema de gestão de SST sejam controlados. O tipo e grau de controlo a serem aplicados a esses processos devem ser definidos dentro do sistema de gestão da SST. NOTA: O tipo e grau de controlo de um processo terceirizado fazem parte do sistema de gestão de SST, aonde quer que o processo seja realizado no local de trabalho.</p>	<p><b>8.1.4 Terceiros</b></p> <p>A organização deve assegurar que os processos terceirizados <i>são controlados</i>. O tipo e grau de controlo a serem aplicados a esses processos devem ser definidos dentro do SGSST. NOTA: <i>A consulta a fornecedores externos pode ajudar a organização a identificar o impacto que a terceirização tem no desempenho do SGSST.</i></p>
<p><b>8.4 Aquisição</b></p> <p>Novo v.2016</p> <p>A organização deve estabelecer controlos para assegurar que a aquisição de bens (por exemplo, produtos, materiais ou substâncias perigosas, matérias-primas equipamentos) e serviços em conformidade com os seus requisitos do sistema de gestão de SST.</p>	<p><b>8.1.5 Aquisição</b></p> <p>A organização deve estabelecer <i>implementar e manter um processo(s) para controlar que</i> a aquisição de <i>produtos e serviços está</i> em conformidade com os seus requisitos do SGSST.</p>
<p><b>8.5 Contratados</b></p> <p>Novo v.2016</p> <p>A organização deve estabelecer processos para identificar e comunicar os perigos e avaliar e controlar os riscos para a SST, decorrentes: a) das atividades e operações das empresas contratadas para os trabalhos da organização; b) das atividades da organização e operações para os trabalhadores dos contratados; c) atividades e operações das empresas contratadas para outras partes interessadas no local de trabalho; d) as atividades e operações dos contratados para os trabalhadores contratados. A organização deve estabelecer e manter processos para assegurar que os requisitos do sistema de gestão de SST da organização são atendidos por contratados e seus trabalhadores. Estes processos incluem os critérios de SST para seleção dos contratados.</p>	<p><b>8.1.6 Contratados</b></p> <p>A organização deve estabelecer <i>um processo(s), em coordenação com o(s) contratado(s), para a identificação dos perigos</i> e avaliar e controlar os riscos para a SST, decorrentes: a) das atividades e operações <i>das empresas contratadas que têm impacto na organização</i>; b) das atividades da organização e operações para os trabalhadores dos contratados; c) atividades e operações das empresas contratadas para outras partes interessadas no local de trabalho. A organização deve estabelecer e manter <i>um</i> processo(s) para assegurar que os requisitos do SGSST da organização são atendidos pelos contratados e pelos seus trabalhadores. Este(s) processo(s) <i>deve definir e aplicar criterios de SST para a seleção dos contratados</i>.</p>

<p><b>8.6 Preparação e resposta à emergência</b></p> <p>A organização deve identificar potenciais situações de emergência, avaliar os riscos de SST associados a estas situações de emergência e manter um processo para prevenir ou minimizar os riscos de SST de potenciais situações de emergência, incluindo: a) o estabelecimento de uma resposta planeada para situações de emergência e incluindo primeiros socorros; b) a realização de testes periódicos e exercício de capacidade de resposta de emergência; c) a avaliação e, quando necessário, a revisão dos processos e procedimentos de preparação para emergências, incluindo após o teste e em particular após a ocorrência de situações de emergência; d) a comunicação e transmissão de informações relevantes para todos os trabalhadores e em todos os níveis da organização nos seus deveres e responsabilidades; e) a prestação de formação para a prevenção de emergência, primeiros socorros, preparação e resposta; f) a comunicação de informações relevantes aos contratados, visitantes , serviços de resposta de emergência, autoridades governamentais e, conforme o caso, a comunidade local. Em todas as fases do processo , a organização deve levar em conta as necessidades e capacidades de todas as partes interessadas relevantes e assegurar a sua participação. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre o processo e sobre os planos para responder a potenciais situações de emergência.</p>	<p><b>8.2 Preparação e resposta à emergência</b></p> <p>A organização deve <i>estabelecer , implementar e manter o processo(s) necessário para preparar e responder a potenciais situações de emergência, tal como identificado em 6.1.2.1, incluindo:</i> a) o estabelecimento de uma resposta planeada para situações de emergência incluindo <i>a provisão de</i> primeiros socorros; b) a realização de testes periódicos e exercício de capacidade de resposta de emergência; c) <i>a avaliação do desempenho</i> e, quando necessário, a revisão <i>da resposta planeada</i>, tendo em consideração as ocorrências após testes e em particular após a ocorrência de situações de emergência; d) a comunicação e provisão de informações relevantes para todos os trabalhadores <i>e de acordo com os</i> seus deveres e responsabilidades; e) <i>a provisão de treino para a resposta planeada</i>; f) a comunicação de informações relevantes aos contratados, visitantes, serviços de resposta de emergência, autoridades governamentais e, conforme o caso, a comunidade local; <i>g) ter em consideração as necessidades e capacidades das partes relevantes interessadas e assegurar o seu envolvimento, como apropriado no desenvolvimento da resposta planeada.</i> A organização deve manter e reter informações documentadas sobre o processo(s) e sobre os planos para responder a potenciais situações de emergência.</p>
---	--

9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO		9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	
9.1	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação</b>	9.1	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação <i>do desempenho</i></b>
9.1.1	<b>Geral</b>	9.1.1	<b>Geral</b>
	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para monitorizar, medir e avaliar. A organização deve determinar a) O que precisa ser monitorizado e medido, incluindo: 1) os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; 2) as suas atividades e operações relacionadas com perigos identificados e riscos de SST; riscos e oportunidades de SST; 3) controlos operacionais; 4) objetivos de SST da organização; b) Os critérios segundo os quais a organização irá avaliar o seu desempenho de SST; c) Os métodos de monitorização, medição, análise e avaliação, conforme o caso, para assegurar resultados válidos; d) Quando a monitorização e medição devem ser efetuados; e) Quando os resultados de medição e monitorização devem ser analisados e avaliados e comunicados. A organização deve assegurar, conforme o caso, que os equipamentos de monitorização e medição sejam calibrados ou verificados e são usados e mantidos conforme o caso. NOTA: Não pode haver requisitos legais ou outros requisitos (por exemplo normas nacionais ou internacionais), relativamente à calibração ou verificação de monitorização e equipamentos de medição. A organização deve avaliar o desempenho de SST, e determinar a eficácia do sistema de gestão da SST. A organização deve reter a informação documentada apropriada como prova dos resultados de monitorização, medição, análise e avaliação.</p>		<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para monitorizar, medir e analisar a avaliação do desempenho. A organização deve determinar a) O que precisa ser monitorizado e medido, incluindo: 1) <i>na medida em que os requisitos legais sejam cumpridos</i>; 2) as suas atividades e operações relacionadas com perigos identificados e riscos de SST; riscos e oportunidades de SST; 3) <i>progresso na consecução dos objetivos de SST da organização</i>; 4) <i>efetividade dos controlos operacionais e outros controlos</i>; b) <i>os métodos para monitorizar, medir, analisar e avaliar o desempenho devem assegurar resultados válidos</i>; c) <i>os critérios segundo os quais a organização irá avaliar o desempenho de SST</i>; d) Quando a monitorização e medição devem ser efetuados; e) Quando os resultados de medição e monitorização devem ser analisados e avaliados e comunicados. <i>A organização deve avaliar o desempenho de SST e determinar a eficácia do SGSST. A organização deve assegurar que a monitorização e medição está calibrada ou verificada conforme aplicado, e é efetuada e mantida como é devida.</i> NOTA: Podem existir requisitos legais ou outros requisitos (por exemplo normas nacionais ou internacionais), relativamente à calibração ou verificação de monitorização e equipamentos de medição. A organização deve reter informação documentada apropriada: - <i>como evidência dos resultados da monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho</i>; - <i>na manutenção, calibração ou verificação das medições dos equipamentos.</i></p>
9.1.2	<b>Avaliação da conformidade com os requisitos legais e outros requisitos</b>	9.1.2	<b><i>Avaliação da conformidade</i></b>
	<p>A organização deve planejar, criar, aplicar e manter um processo para avaliar a conformidade com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos. A organização deve: a) Determinar a frequência e o método pelo qual o cumprimento será avaliado; b) Avaliar o seu cumprimento; c) Tomar medidas, se necessário, de acordo com 10.1; d) Manter o conhecimento e a compreensão do seu status de conformidade com os requisitos legais e outros requisitos; e) Reter a informação documentada do resultado de avaliação da conformidade.</p>		<p>A organização deve <i>estabelecer, implementar e manter</i> um processo(s) para avaliar a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos. A organização deve: a) Determinar a frequência e o método(s) <i>para a avaliação da conformidade; avaliar a conformidade</i>; b) Tomar medidas, se necessário; d) Manter o conhecimento e a compreensão do seu status de conformidade com os requisitos legais e outros requisitos; e) Reter a informação documentada do resultado de avaliação da conformidade.</p>

9.2	<b>Auditoria Interna</b>	9.2	<b>Auditoria Interna</b>
9.2.1	<b>Objetivos da auditoria interna</b>	9.2.1	<b>Geral</b>
	<p>A organização deve realizar auditorias internas a intervalos planejados para fornecer informações se o sistema de gestão de SST: a) Está de acordo com: 1) As necessidades da organização para o seu sistema de gestão de SST, incluindo a política de SST e objetivos de SST; 2) Os requisitos desta norma; b) Está mantido e implementado eficazmente.</p>		<p>A organização deve realizar auditorias internas a intervalos planejados para fornecer informações se o SGSST: a) Está de acordo com: 1) As necessidades da organização para o seu SGSST, incluindo a política de SST e objetivos de SST; 2) Os requisitos deste documento; b) Está mantido e implementado eficazmente.</p>
9.2.2	<b>Processo de auditoria interna</b>	9.2.2	<b>Programa de auditoria interna</b>
	<p>A organização deve: a) Planejar, criar, aplicar e manter um programa de auditoria, incluindo a frequência, métodos, responsabilidades, consulta, requisitos de planejamento e relatórios, que deverão levar em consideração a importância dos processos envolvidos e os resultados de auditorias anteriores, bem como: 1) Alterações significativas com impacto na organização; 2) Os resultados da avaliação de desempenho e de melhoria ( requisitos 9 e 10); 3) Riscos significativos para a SST, riscos e oportunidades de SST; b) Definir os critérios de auditoria e possibilidades de cada auditoria; c) Selecionar auditores competentes e realização de auditorias para garantir a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria; d) Assegurar que os resultados das auditorias são notificados aos órgãos competentes; e) Assegurar que os resultados relevantes da auditoria são relatados aos trabalhadores relevantes e, onde houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas; f) Tomar medidas adequadas para resolver as não conformidades e melhorar continuamente o seu desempenho de SST; g) Reter a informação documentada como evidência da implementação do programa de auditoria e os resultados da auditoria. NOTA: Para mais informação sobre auditoria, consulte a ISO 19011 - Diretrizes para sistemas de gestão de auditoria.</p>		<p>A organização deve: a) Planejar, criar, aplicar e manter um programa de auditoria, incluindo a frequência, métodos, responsabilidades, consulta, requisitos de planejamento e relatórios, que deverão levar em consideração a importância dos processos envolvidos e os resultados de auditorias anteriores. <i>b) Definir o critério e âmbito de cada auditoria; c) Selecionar auditores competentes e conduzir as auditorias de forma a</i> garantir a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria; <i>d)Assegurar que os resultados das auditorias são notificados aos gerentes competentes, assegurar que os resultados relevantes das auditorias são reportados aos trabalhadores, e quando existam aos seus representantes e outras partes interessadas; e) Tomar as medidas e a iniciativa de imputar as não conformidades e melhorar continuamente o desempenho de SST(ver cláusula 10); f) reter a informação documentada como evidência da implementação do programa de auditoria e os resultados da auditoria. NOTA: Para mais informação sobre auditoria, consulte a ISO 19011 - Diretrizes para sistemas de gestão de auditoria.</i></p>



<p><b>9.3 Revisão pela gestão</b></p> <p>A alta administração deve rever o sistema de gestão de SST da organização a intervalos planejados para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. A análise crítica de incluir a consideração de: a) O status das ações de revisões anteriores pela gestão; b) Mudanças nas questões externas e internas que sejam relevantes para o sistema de gestão de SST, incluindo: 1) os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; 2) riscos de SST da organização, riscos e oportunidades de SST; c) A medida em que a política de SST e os objetivos de SST foram cumpridos; d) Informações sobre o desempenho de SST, incluindo as tendências em: 1) incidentes, não conformidades, ações corretivas e de melhoria contínua; 2) a participação dos trabalhadores e as saídas de consulta; 3) os resultados de monitorização e medição; 4) os resultados da auditoria; 5) os resultados da avaliação da conformidade; 6) riscos de SST, riscos e oportunidades de SST; e) Comunicação pertinente com as partes interessadas; f) As oportunidades de melhoria contínua; g) A adequação de recursos para a manutenção de um sistema de gestão da SST eficaz. As saídas da análise crítica pela alta administração devem incluir decisões relacionadas com: 1. conclusões sobre a contínua pertinência, adequação e eficácia do sistema de gestão de SST; 2. oportunidades de melhoria contínua ; 3) a necessidade de mudanças no sistema de gestão de SST, incluindo os recursos necessários; 4) ações necessárias , quando os objetivos não foram atingidos. A organização deve comunicar os resultados pertinentes da análise crítica para os seus trabalhadores relevantes e, quando houver, para os representantes dos trabalhadores. A organização deve reter a informação documentada como evidência dos resultados da análise crítica.</p>	<p><b>9.3 Revisão pela gestão</b></p> <p>A alta administração deve rever o SGSST da organização a intervalos planejados para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. A análise crítica de incluir a consideração de: a) O status das ações de revisões anteriores pela gestão; b) Mudanças nas questões externas e internas que sejam relevantes para o SGSST, incluindo: 1) <i>as necessidades e expectativas das partes interessadas;</i> 2) <i>requisitos legais e outros requisitos;</i> 3) <i>os riscos e oportunidades da organização;</i> c) a medida em que a política de SST e os objetivos de SST foram cumpridos; d) Informações sobre o desempenho de SST, incluindo as tendências em: 1) incidentes, não conformidades, ações corretivas e de melhoria contínua; 2) resultados de monitorização e medição; 3) resultados de avaliação de cumprimento com requisitos legais e outros requisitos; 4) resultados de auditorias; 5) <i>consulta e participação dos trabalhadores;</i> 6) <i>riscos e oportunidades;</i> e) adequação dos recursos de forma a manter a eficácia do SGSST; f) <i>comunicações relevantes às partes interessadas;</i> g) oportunidades de melhoria contínua. Os resultados da revisão da gestão devem incluir decisões relacionadas com: <i>contínua adequabilidade e eficácia do SGSST para alcançar os resultados pretendidos; - oportunidades de melhoria contínua;</i> - <i>a necessidade de mudanças no sistema de gestão de SST;</i> - <i>recursos necessários;</i> - <i>ações quando necessárias;</i> - <i>oportunidades para melhorar a integração do SGSST com outros processos de negócio;</i> - <i>quaisquer implicações na direção estratégica da organização.</i> A gestão de topo deve <i>comunicar as saídas relevantes da gestão aos seus trabalhadores, e quando existam aos seus representantes.</i> A organização deve reter informação documentada como evidência dos resultados da revisão pela gestão.</p>
--	--

10. MELHORIA	10. MELHORIA
	<p><b>10.1 Geral</b></p> <p>A organização deve determinar as oportunidades para a melhoria (ver 9.1, 9.2 e 9.3) e implementar as ações necessárias para alcançar os resultados pretendidos no SGSST.</p>
<p><b>10.1 Incidente, não conformidade e ação corretiva</b></p> <p>A organização deve planejar, criar, aplicar e manter um processo para gerir incidentes e não conformidades, incluindo relatórios, investigar e tomar medidas. Em caso de incidente ou não conformidade a organização deve: a) Reagir em tempo hábil para o incidente ou não conformidade e conforme o caso: 1) tomar medidas para controlar e corrigi-lo; 2) lidar com as consequências; b) Avaliar, com a participação dos trabalhadores( 5.4) e o envolvimento de outras partes interessadas, a necessidade de medidas corretivas para eliminar a causa raiz do incidente ou não conformidade, a fim de que não se repita ou ocorra noutros lugares, através de: 1) rever o incidente ou não conformidade; 2) determinar as causas do incidente ou não conformidade; 3) determinar se incidentes semelhantes existem ou poderiam ocorrer; c) rever a avaliação dos riscos e riscos para a SST, conforme apropriado(6.1); d) Determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo uma ação corretiva, de acordo com a hierarquia dos controlos (8.1.2) e a gestão da mudança (8.2); e) Avaliar a eficácia das medidas corretivas; f) Fazer alterações no sistema de gestão da SST, se necessário. As ações corretivas devem ser apropriadas aos efeitos ou potenciais efeitos dos incidentes ou não conformidades encontradas. A organização deve reter a informação documentada como evidência : 1) da natureza dos incidentes ou não conformidades e quaisquer ações subsquentes tomadas; 2) dos resultados de qualquer ação corretiva, incluindo a eficácia das medidas tomadas. A organização deve comunicar essa informação documentada aos trabalhadores relevantes e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas relevantes. NOTA: A notificação e investigação de incidentes sem demora pode ajudar na remoção de riscos e na minimização de riscos SST associados.</p>	<p><b>10.2 Incidente, não conformidade e ação corretiva</b></p> <p>A organização deve <i>estabelecer, implementar e manter um processo(s) que inclua relatórios de investigação e tomada de ações, para determinar e gerir incidentes e não conformidades</i>. Em caso de incidente ou não conformidade a organização deve: a) Reagir em tempo hábil para o incidente ou não conformidade e conforme o caso: 1) tomar medidas para controlar e corrigi-lo; 2) lidar com as consequências; b) Avaliar, com a participação dos trabalhadores( 5.4) e o envolvimento de outras partes relevantes interessadas, a necessidade de ação corretiva para eliminar a causa raiz do incidente ou não conformidade, afim de que não se repita ou ocorra noutros lugares, através de: <i>1) investigando o acidente ou revendo a não conformidade; 2) determinando as causas do incidente ou não conformidade; 3) determinando se existem incidentes semelhantes, não conformidades ou se ambas poderiam potencialmente ocorrer; c) rever as avaliações de riscos de SST existentes e outros riscos, se adequado; d) determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo uma ação corretiva, de acordo com a hierarquia dos controlos (8.1.2) e a gestão da mudança (8.2); e) avaliar os riscos prioritários de SST antes de tomar medidas que possam resultar em novos ou perigos alterados; f) rever a eficácia de qualquer ação tomada incluindo ação corretiva; g) efetuar alterações ao SGSST se necessário</i>. As ações corretivas devem ser adequadas aos efeitos ou potenciais efeitos dos incidentes ou não conformidades encontradas. A organização deve reter a informação documentada como evidência : - da natureza dos incidentes ou não conformidades e quaisquer ações subsquentes tomadas; - dos resultados de qualquer ação corretiva, incluindo a eficácia das medidas tomadas. A organização deve comunicar essa informação documentada aos trabalhadores com relações e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas relevantes. NOTA: A notificação e investigação de incidentes sem atrasos pode ajudar na eliminação de perigos e na minimização de riscos de SST associados.</p>



<p><b>10.2. Melhoria contínua</b></p>	<p><b>10.3 Melhoria contínua</b></p> <p>A organização deve continuamente melhorar a adequação e eficácia do SGSST através de: a) <i>melhoria do desempenho de SST; b) promoção da cultura que suporta o SGSST; c) promovendo a participação dos trabalhadores na implementação de ações para a melhoria contínua do SGSST; d) comunicando os resultados relevantes da melhoria contínua aos trabalhadores, e quando existam aos seus representantes; e) mantendo e reterendo informação documentada como evidência dos resultados da melhoria contínua.</i></p>
<p><b>10.2.1 Objetivos para a melhoria contínua</b></p> <p>A organização deve melhorar continuamente a adequação e eficácia do sistema de SST quanto a: a) Prevenir a ocorrência de incidentes e não conformidades; b) Promover uma cultura positiva de saúde e segurança no trabalho; c) Melhorar o desempenho de SST. A organização deve assegurar a participação dos trabalhadores, conforme o caso, na implementação dos seus objetivos de melhoria contínua.</p>	
<p><b>10.2.2 Processo de melhoria contínua</b></p> <p>A organização deve planejar, criar, aplicar e manter um processo contínuo de melhoria, que leva em conta os resultados das atividades descritas nesta norma. A organização deve comunicar os resultados da melhoria contínua aos seus trabalhadores relevantes e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores. A organização deve reter a informação documentada como evidência dos resultados de melhoria contínua.</p>	

*Texto em Itálico e azul - Alterações verificadas da versão ISO 45001.1 para a versão ISO 45001.2*

Fonte: Adaptado e traduzido para português da ISO/DIS 45001.1 e ISO/DIS 45001.2 pelo autor



## **Apêndice V – Inquérito Inicial de Condições de SSHT**



# INQUÉRITO INICIAL DE CONDIÇÕES DE SSHT

ORGANIZAÇÃO:	PROPEL
CLASSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA (CAE):	47300 - Comércio a retalho de combustível para veículos a motor em estabelecimentos especializados
A ATIVIDADE É CONSIDERADA DE RISCO:	A atividade não é considerada de risco
ATIVIDADE CERTIFICADA NALGUM REFERENCIAL:	A atividade não se encontra certificada em nenhum referencial
ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DO SGSST:	Reduzido
POSTOS DE TRABALHO INQUIRIDOS:	RPA - Responsável de posto de abastecimento e OPA - Operador de posto de abastecimento
DATA:	01-08-2017

ÂMBITO / QUESTÃO	Sim	Não	N/A	Observações
<b>1. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO</b>				
Existem serviços organizados de segurança e saúde no trabalho ?	Sim			Os serviços estão organizados interna e externamente.
A organização dispõe de serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho ?	Sim			A organização possui serviços internos e externos
Qual a modalidade adotada em Segurança e Higiene no Trabalho (serviços externos, internos, trabalhador designado, serviços interempresas) ?				Serviços partilhados
Qual a modalidade adotada em Saúde no Trabalho (serviços externos, internos, trabalhador designado, serviços partilhados) ?				Serviços externos
Foi efetuada a notificação das modalidades adotadas ?	Sim			Foi notificado o ACT
As atividades estão organizadas em conjunto ou separado ?				Em conjunto
A empresa está autorizada ?	Sim			A empresa está autorizada pelo ACT
Existe técnico(s) de Segurança e Higiene no Trabalho com CAP/Título Profissional válido, com qualificação adequada às necessidades da empresa ?	Sim			Existem Técnicos com CAP na organização.
Existe representante do empregador com formação, no caso de serviço externo de SST ?		Não		Existe representante do empregador mas sem formação
<b>2. VIGILÂNCIA DA SAÚDE</b>				
Existe médico do trabalho ?	Sim			Existe médico do trabalho disponibilizado pela entidade externa
Foram realizados exames médicos de admissão aos trabalhadores ?	Sim			São realizados os exames médicos de admissão aos trabalhadores
Existem fichas de aptidão válidas de todos os trabalhadores ?	Sim			Existem Fichas de Aptidão de todos os trabalhadores
São realizados os exames de vigilância com a periodicidade legalmente definida ?	Sim			São realizados os exames com a periodicidade definida
<b>3. ORGANIZAÇÃO, PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DO SGSST</b>				
Existe uma política de prevenção de riscos profissionais ?		Não		Não existe política de prevenção de riscos profissionais. Existe política de qualidade, segurança e ambiente
Existem definidos um programa geral de prevenções de riscos ?		Não		Não existe programa geral de prevenção de riscos
Existem definidos e implementados processos do SGSST ?		Não		Não existem definidos processos do SGSST
Existem definidos e implementados procedimentos, instruções de trabalho e instruções técnicas do SGSST ?	Sim			Existem definidos e implementados procedimentos, instruções de trabalho e instruções técnicas embora não pertencentes ao SGSST
No caso de trabalhos especiais (altura, espaços confinados, com substâncias perigosas, em zonas de atmosfera explosiva) existe controlo sobre estas atividades ?		Não		Apesar de estarem definidas nas regras gerais de segurança o controlo sobre estas atividades não é efetivo

4. FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO DOS TRABALHADORES			
A organização realiza consulta aos trabalhadores sobre matérias de SST ?	Sim		A organização realiza anualmente consulta aos trabalhadores sobre SSHT
A organização disponibiliza informação/formação aos trabalhadores sobre matérias de SSHT ?	Sim		A organização proporciona informação/formação aos trabalhadores sobre temas de SSHT
A organização disponibiliza informação/formação aos trabalhadores sobre equipamentos e ferramentas de trabalho ?		Não	A organização não proporciona de forma regular aos trabalhadores informação/formação sobre a operacionalização de equipamentos e ferramentas de trabalho
A organização disponibiliza informação/formação aos trabalhadores quando procede à aquisição de novos equipamentos e ferramentas de trabalho ?		Não	A organização não proporciona de forma regular aos trabalhadores informação/formação sobre novos equipamentos e ferramentas de trabalho
A organização disponibiliza informação/formação sobre SSHT aos novos trabalhadores ?	Sim		A organização proporciona, embora de forma incompleta informação/formação aos novos trabalhadores incluindo temas de SSHT
5. PLANO DE EMERGÊNCIA INTERNO			
Existe Manual de Autoproteção ?	Sim		Existem em várias instalações Manuais de Autoproteção
Existe um Plano de Emergência Interno ?	Sim		Existe Plano de Emergência Interno
Existem trabalhadores designados com estrutura e responsáveis ?	Sim		Existem trabalhadores designados
Os responsáveis pela emergência receberam formação adequada(aplicação das medidas de primeiros socorros, combate a incêndios, e evacuação de trabalhadores) ?	Sim		Os responsáveis pela emergência receberam formação
Existe instalado sistema de combate a incêndios ?	Sim		De um modo geral existem sistemas de combate a incêndios instalados
Existem saídas de emergência devidamente sinalizadas ?	Sim		Existem saídas de emergência instaladas.
São realizados exercícios/simulacros com a devida frequência ?	Sim		São realizados anualmente exercícios de emergência
Existem meios de primeira intervenção ?	Sim		Existem Meios de 1ª intervenção
6. IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS, ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS			
A organização executa de forma sistemática a identificação e avaliação de riscos para cada posto de trabalho ?	Sim		São realizadas identificação de perigos e avaliação de riscos anualmente
São executados planos de atuação no sentido de corrigir as inconformidades ?	Sim		Juntamente com a identificação de perigos e avaliação de riscos são efetuados os respetivos planos de atuação.
Existem registos de acidentes de trabalho e doenças profissionais ?	Sim		Os acidentes de trabalho e as doenças profissionais são registadas
Não existiram acidentes de trabalho relacionados com substâncias perigosas (últimos 3 anos) ?		Não	No ano de 2016 ocorreu um acidente de trabalho com substância perigosa
Não existiram doenças profissionais relacionadas com substâncias perigosas (últimos 3 anos) ?	Sim		Nos últimos 3 anos não existiram doenças profissionais relacionadas com substâncias perigosas
São efetuadas investigações e implementadas medidas decorrentes das averiguações realizadas ?	Sim		De um modo geral são efetuadas investigações e implementadas medidas decorrentes de averiguações efetuadas
Os trabalhadores ou os seus representantes são consultados sobre matérias relacionadas com a saúde e segurança no trabalho ?		Não	Não existe fórum onde os trabalhadores ou os seus representantes discutam as matérias de SSHT com a organização.

7. MEDIÇÕES E MONITORIZAÇÃO			
São realizadas avaliações ergonómicas das condições de cada posto de trabalho ?		Não	São avaliados os postos de trabalho mas não realizadas avaliações ergonómicas
São realizadas avaliações aos níveis de iluminação, ruído, temperatura, humidade ?	Sim		São realizadas anualmente avaliações de iluminação, ruído, temperatura e humidade.
São realizadas avaliações aos níveis de agentes biológicos e exposição a compostos orgânicos voláteis ?		Não	Não são realizadas avaliações ao nível de agentes biológicos e compostos orgânicos voláteis
São realizadas inspeções periódicas às instalações, equipamentos, ferramentas, operações, comportamentos inseguros ?	Sim		São realizadas inspeções periódicas às instalações, equipamentos, ferramentas e operações. Também são realizadas observações preventivas de segurança .
Existe programa de auditorias internas ou externas e âmbitos de análise ?		Não	Não existe programa de auditorias internas
Existem relatórios decorrentes das distintas avaliações efetuadas e ações tomadas ?	Sim		Das avaliações efetuadas são emitidos relatórios e tomadas ações
8. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO			
Existem fichas técnicas e manuais de instruções de todos os equipamentos e ferramentas de trabalho ?		Não	Não existem fichas técnicas e manuais de instruções de todos os equipamentos e ferramentas de trabalho
Existe procedimento de controlo de limpeza e manutenção de todos os equipamentos e ferramentas de trabalho ?		Não	Não existe procedimento de controlo de limpeza e manutenção de equipamentos e ferramentas de trabalho
Existem pareceres técnicos incorporados nas especificações de aquisição de todos os equipamentos e ferramentas de trabalho ?		Não	Não existem pareceres técnicos nas especificações de aquisição de equipamentos e ferramentas de trabalho
Existe definido programa de manutenção, verificação, calibração para todos os equipamentos e ferramentas de trabalho ?		Não	Não existe definido programa de manutenção, verificação, e calibração para todos os equipamentos e ferramentas de trabalho
9. RISCOS PSICOSSOCIAIS NO LOCAL DE TRABALHO			
Os trabalhadores sabem lidar com comportamentos indesejáveis ?	Sim		Os trabalhadores sabem lidar com comportamentos indesejáveis
Foram definidas regras internas para prevenir comportamentos indesejáveis ?	Sim		Existem regras para prevenir comportamentos indesejáveis
Os trabalhadores têm ao seu dispor ajuda confidencial e mecanismos de denúncia ?		Não	Não existe sistema de ajuda confidencial e mecanismos de denúncia em riscos psicossociais
Não existe pressão sobre produtividade, tempo e desempenho de funções ?		Não	Existe "pressão" sobre produtividade, tempo e desempenho de funções
Há uma distribuição equilibrada de tarefas em todas as funções ?	Sim		Existe equilíbrio de tarefas em todas as funções
Os recursos disponíveis dão resposta atempada a todas as solicitações ?		Não	Os recursos disponíveis são escassos para todas as solicitações
Só ocasionalmente são feitas horas extraordinárias na empresa ?		Não	São realizadas com frequência horas extraordinárias na organização

TOTAIS	SIM	NÃO
	32	20
%	62%	38%





## **Apêndice VI – Auditoria de Diagnóstico Inicial – ISO DIS 45001.2**



NORMAS:	ISO DIS 45001.2 (versão 2)	AUDITOR COORDENADOR:	José Mendes(JM)	DATA:	01-08-2017	
ÂMBITO:	Postos de Abastecimento de Combustíveis	AUDITOR TÉCNICO:		AUDITADO:	Postos de Abastecimento	
AUDITORIA DE DIAGNÓSTICO INICIAL - LISTA DE VERIFICAÇÃO						
Nº Requisito	Descritivo da Norma / Questões	Existe Prática		Existem Documentos		Observações
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	
4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO						
4.1	Compreensão da organização e o seu contexto					
A organização deve identificar as questões externas e internas que são relevantes para a sua finalidade e que afetam a sua capacidade de alcançar o(s) resultado(s) pretendido(s) do SGSST.						
Questão 1: A organização compara, identifica e avalia a sua concorrência em termos de medidas implementadas no âmbito da SST?			Não		Não	A organização não efetua benchmark com a concorrência e no âmbito interno também não efetua esta avaliação nem participa em foruns destas temáticas.
Questão 2: A organização avalia no âmbito interno o que pode prejudicar o seu desempenho no âmbito da SST e afetar os resultados pretendidos ?			Não		Não	
Questão 3: A organização participa em foruns que lhe permitam ter conhecimento do contexto externo no âmbito da SST ?			Não		Não	
4.2	Compreensão das necessidades e expetativas dos trabalhadores e outras partes interessadas					
Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas. A organização deve determinar: a) As outras partes interessadas, além de seus trabalhadores, que são relevantes para o sistema de gestão da SST; b) As necessidades e expectativas relevantes (ex.requisitos) dos trabalhadores e dessas outras partes interessadas; c) Quais dessas necessidades e expectativas são ou se podem tornar requisitos legais aplicáveis e outros requisitos.						
Questão 1: A organização tem identificadas as outras partes interessadas que são relevantes para o SGSST ?			Não		Não	A organização não tem identificadas as outras partes interessadas, não conhece as suas necessidades e expetativas nem as que se podem tornar requisitos legais aplicáveis.
Questão 2: A organização conhece as necessidades e expetativas dos trabalhadores e das outras partes relevantes para o sistema ?			Não		Não	
Questão 3: A organização tem identificadas as necesidades e expetativas dos trabalhadores e outras partes interessadas que se podem tornar requisitos legais aplicáveis ?			Não		Não	
4.3	Determinação do sistema de gestão de SST					
A organização deve determinar os limites e aplicabilidade do sistema de gestão da SST para estabelecer o seu âmbito. Ao determinar este âmbito, a organização deve : a) considerar as questões externas e internas referidas em 4.1; b) ter em conta os requisitos referidos em 4.2; c) ter em conta o planeamento ou o trabalho realizado relacionado com as atividades. O sistema de gestão da SST deve incluir atividades, produtos e serviços dentro do controlo ou influência da organização que podem afetar o desempenho da SST da organização. O âmbito deve estar disponível como informação documentada.						
Questão 1: Qual é o âmbito do sistema, que parte se pretende certificar e encontra-se formalmente documentado ? Existem exclusões a considerar ? Essas exclusões são adequadas ?			Não		Não	A organização não possui SGSST formalmente documentado e implementado.
Questão 2: A organização tem estabelecido um SGSST que considera as questões externas e internas e responde às necessidades e expetativas dos trabalhadores e das outras partes interessadas ?			Não		Não	
Questão 3: O SGSST está adequado às atividades desenvolvidas, produtos e serviços disponibilizados e inclui as atividades dentro do controlo ou influência da organização e encontra-se documentado ?			Não		Não	

4.4	<p><b>Sistema de gestão de SST</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente o sistema de gestão de SST, incluindo os processos necessários e suas interações, de acordo com os requisitos deste documento.</p> <p><b>Questão 1:</b> Existe estabelecido um sistema de gestão de SST ?</p> <p><b>Questão 2:</b> Existe na organização um processo ou processos que definam o funcionamento do SGSST ?</p> <p><b>Questão 3:</b> Os processos existentes inter-relacionam o SGSST com as restantes áreas de gestão da organização ?</p>		<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p>		<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p>	<p>Não existe estabelecido SGSST e não existem processos. Existem procedimentos em algumas áreas.</p>
5. LIDERANÇA E PARTICIPAÇÃO DOS TRABALHADORES						
5.1	<p><b>Liderança e compromisso</b></p> <p>A alta administração deve demonstrar liderança e compromisso de SST no que diz respeito ao SGSST por: a) assumir a responsabilidade geral e prestação de contas para a prevenção de acidentes relacionados ou doenças profissionais, assim como a provisão de trabalhos e locais seguros e saudáveis; b) Garantir que a política de SST e objetivos de SST relacionados são estabelecidos e são compatíveis com a direção estratégica da organização; c) Assegurar a integração do sistema de gestão da SST nos processos de negócio da organização; d) Assegurar que os recursos necessários para estabelecer, implementar, manter e melhorar o SGSST estão disponíveis; e) Comunicar a importância da efetiva gestão de SST de acordo com os requisitos do SGSST; f) Assegurar que o SGSST atinge os resultados pretendidos; g) Dirigir e apoiar as pessoas a contribuírem para a eficácia do SGSST; h) Assegurar e promover a melhoria contínua; i) Apoiar outras funções de gestão relevantes para demonstrar à liderança como se aplica às suas áreas de responsabilidade; j) Desenvolver, liderar e promover uma cultura na organização que apoie os resultados pretendidos do SGSST; k) Proteger os trabalhadores de represálias quando reportam incidentes, perigos, riscos e oportunidades; l) Assegurar que a organização estabelece e implementa processo(s) para a consulta e participação dos trabalhadores; m) Considerando a necessidade de estabelecer comitês de saúde e segurança, em conjunto providenciar apoio ao seu funcionamento;</p> <p><b>Questão 1:</b> A alta administração assume a responsabilidade, liderança e compromisso em relação ao SGSST ? A alta administração assume compromisso com a prevenção de acidentes e a provisão de locais de trabalho seguros e saudáveis ?</p> <p><b>Questão 2:</b> Existe na organização uma política de SST e esta segue os restantes objetivos estratégicos integrando e inter-relacionando a SST nos processos dos negócios da organização ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A alta administração assegura que o SGSST tem os recursos necessários para estabelecer, manter e melhorar continuamente a sua eficácia, desenvolvendo e liderando uma cultura de apoio aos resultados ? A alta administração fomenta, apoia e incentiva a participação dos trabalhadores e protege-os de quaisquer represálias ?</p>		<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p>	<p></p> <p>Sim</p> <p></p>	<p>Não</p> <p></p> <p>Não</p>	<p>A alta administração não tem formalmente assumida a responsabilidade, liderança e compromisso em relação ao SGSST. A organização não possui uma política de SST e dessa forma ter definidos e seguir objetivos estratégicos. Existe na "casa mãe" uma política de Qualidade, Segurança, Ambiente e Responsabilidade Social.</p>

5.2	<b>Política de SST</b>  A alta administração deve estabelecer, implementar e manter uma política de SST que: a) Inclua um compromisso de SST de fornecer as condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões ou doenças relacionadas com o trabalho, e que sejam apropriadas para a finalidade, o tamanho e contexto da organização, e para a natureza específica dos riscos e oportunidades da sua SST; b) Forneça uma estrutura para a definição dos objetivos de SST; c) Inclua um compromisso com os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis; d) Inclua um compromisso de eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST; e) Inclua um compromisso de SST de melhoria contínua do sistema de gestão de SST; f) Inclua um compromisso de consulta e participação dos trabalhadores, e onde existam das suas estruturas representativas. A política de SST deve: - Estar disponível como informação documentada; - Ser comunicada dentro da organização; - Estar disponível para as partes interessadas, quando aplicável; - Ser relevante e apropriada;				
	<b>Questão 1:</b> A alta administração estabeleceu, implementou e mantém uma política relevante de SST ?  <b>Questão 2:</b> A política de SST inclui o compromisso de fornecer as condições de trabalho seguras e saudáveis de acordo com o contexto da organização, finalidade, tamanho e riscos e oportunidades de SST ?  <b>Questão 3:</b> A política inclui a forma da definição dos objetivos, um compromisso com os requisitos legais e outros aplicáveis, um compromisso com a eliminação dos perigos e redução dos riscos, um compromisso com a melhoria contínua do sistema, um compromisso de consulta e participação dos trabalhadores ? A política está disponível como informação documentada, é comunicada no interior da organização e está disponível para as partes interessadas ?	Não	Sim		A organização não possui uma política de SST. A política de Qualidade, Segurança, Ambiente e Responsabilidade Social inclui compromisso com requisitos legais, eliminação de perigos, redução de riscos, melhoria contínua. Esta política é comunicada no interior da organização mas não às partes interessadas.
		Não	Sim		
		Não	Sim		
5.3	<b>Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades</b>  A alta administração deve assegurar que as responsabilidades e autoridades para as funções relevantes no âmbito do sistema de gestão da SST são atribuídas e comunicadas a todos os níveis dentro da organização e mantidas como informação documentada. Os Trabalhadores em cada nível da organização devem assumir a responsabilidade pelos aspetos do sistema de gestão de SST, sobre os quais têm controlo. A alta administração deve atribuir a responsabilidade e autoridade para: a) Garantir que o sistema de gestão de SST está em conformidade com os requisitos desta norma; b) Relatar o desempenho do sistema de gestão da SST para a alta administração.				
	<b>Questão 1:</b> A alta administração definiu as autoridades e responsabilidades das funções relevantes dentro do SGSST ? Foi definido um representante máximo do SGSST ? Esta informação foi distribuída a todos os níveis na organização e mantida como informação documentada ?  <b>Questão 2:</b> A alta administração definiu para todos os trabalhadores em cada nível da organização as responsabilidades sobre a gestão de SST ? Como é que os trabalhadores assumem a responsabilidade do sistema de gestão de SST nos aspetos em que têm o seu controlo ?  <b>Questão 3:</b> A alta administração definiu um responsável de SST com funções de responsabilidade e autoridade para garantir que os requisitos do SGSST são estabelecidos, implementados e mantidos ? Como é comunicado o desempenho do sistema de gestão de SST à alta administração ?	Não		Não	A alta administração tem definidas autoridades dentro da área de HSE mas não dentro do SGSST que não existe. A alta administração não definiu para cada trabalhador as suas responsabilidades na gestão de SST. Também não estão definidas responsabilidades e autoridade para garantir que os requisitos do SGSST(que não existe), são implementados e mantidos.
		Não		Não	
		Não		Não	

5.4

Participação e consulta

A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para consulta e participação dos trabalhadores a todos os níveis e funções e, onde houver, representantes dos trabalhadores no desenvolvimento, planeamento, implementação e avaliação das ações e performance para a melhoria do SGSST. A organização deve: a) Fornecer mecanismos, tempo, treino e recursos necessários para a consulta e participação; NOTA 1: A representação do trabalhador pode ser um mecanismo para a consulta e participação. b) Fornecer acesso oportuno a informações relevantes compreensíveis e claras sobre o SGSST; c) Determinar e remover obstáculos ou barreiras à participação e minimizar aqueles que não podem ser removidos. NOTA 2: Obstáculos e barreiras podem incluir a incapacidade de responder às entradas do trabalhador ou sugestões, barreiras de linguagem ou alfabetização, represálias ou ameaças e políticas e práticas que desencorajam ou sancionam a participação dos trabalhadores; d) enfatizar a consulta de trabalhadores não gestores para: 1) determinar as necessidades e expectativas das partes interessadas; 2) estabelecer a política de SST; 3) atribuir funções organizacionais, responsabilidades e autoridades, conforme aplicável; 4) determinar como cumprir os requisitos legais e outros requisitos; 5) estabelecer objetivos de SST e planejar como alcançá-los; 6) determinar os controlos aplicáveis para a terceirização, aquisições e contratos públicos; 7) determinar o que precisa ser monitorizado, medido e avaliado; 8) planejar, estabelecer, implementar e manter um programa de auditoria; 9) estabelecer um processo de melhoria contínua; e) enfatizar a participação de trabalhadores não gestores para: 1) determinar os mecanismos de consulta e participação; 2) Identificar perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 3) ações para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST; 4) identificação dos requisitos de competências, necessidades de treino, treino e avaliação do treino; 5) determinação do que necessita ser comunicado e como é que isso deve ser realizado; 6) determinar as medidas de controlo e a sua efetiva implementação e uso; 7) investigação de incidentes e não-conformidades e determinação de ações corretivas; NOTA 3: Esta referência de enfatizar a consulta e participação de trabalhadores não gestores, destina-se a chamar as pessoas que realizam as tarefas, mas não pretende excluir por exemplo os gestores que estão ligados às atividades ou outros trabalhadores da organização. NOTA 4: É reconhecido que a provisão de treino sem custos para os trabalhadores e a provisão do treino durante as horas de trabalho, quando possível, pode remover significativamente as barreiras dos trabalhadores à participação.

<p><b>Questão 1:</b> Existe processo(s) para a consulta e participação dos trabalhadores a todos os níveis e funções ? O processo(s) existente contempla o desenvolvimento, o planeamento e a avaliação e performance para a melhoria do SGSST ?</p>	Sim		Sim	
<p><b>Questão 2:</b> A organização disponibiliza informação relevante, compreensível e clara e remove práticas que desencorajam os trabalhadores à participação ? A organização fomenta a participação dos trabalhadores para identificar as necessidades e expectativas das partes interessadas, determinar como cumprir os requisitos legais e outros, estabelecer objetivos e alcançá-los, determinar controlos para a terceirização, contratos e aquisições?</p>		Não		Não
<p><b>Questão 3:</b> A organização fomenta a participação dos trabalhadores na identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades, na investigação de incidentes e não-conformidades e determinação de ações corretivas ? A organização fomenta a participação dos trabalhadores na melhoria do SGSST ?</p>		Não		Não

Não existem definidos processos na organização. Não existe forma estabelecida de fomentar a participação dos trabalhadores para identificar as necessidades e expectativas das partes interessadas, cumprir com requisitos legais e estabelecer objetivos e alcançá-los. Existe um sistema implementado de controlo sobre os trabalhos de terceiros e contratos. A organização não possui uma forma estabelecida de fomentar os trabalhadores na identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades.

6. PLANEAMENTO					
6.1	Ações para tratar riscos e oportunidades				
6.1.1	<p><b>Geral</b></p> <p>Ao planejar o SGSST, a organização deve considerar as questões referidas em 4.1, os requisitos referidos em 4.2 e 4.3 e determinar os riscos e oportunidades que precisam ser abordadas para: a) garantir que o SGSST pode alcançar o resultado pretendido; b) prevenir ou reduzir efeitos indesejáveis; c) alcançar a melhoria contínua. Para além de riscos e oportunidades, a organização deve ter em conta os riscos de SST, as oportunidades de SST e outros riscos e oportunidades do SGSST. Quando determinar os riscos e oportunidades que precisam de ser consideradas, a organização deve ter em conta: perigos, riscos e oportunidades; requisitos legais e outros requisitos; riscos e oportunidades relacionadas com a operacionalização do SGSST que podem afetar a realização dos objetivos pretendidos. A organização no planeamento dos seus processos deve avaliar os riscos e identificar as oportunidades que são relevantes para atingir os objetivos propostos do SGSST associados com a organização, os seus processos ou o SGSST. No caso de alterações previstas, permanentes ou temporárias, esta avaliação deve ser efetuada antes que as alterações sejam implementadas. A organização deve manter informação documentada em : riscos e oportunidades de SST; os processos e as ações necessárias para determinar e identificar os riscos e as oportunidades e a extensão necessária para ter confiança que elas são realizadas conforme planeado.</p>				
	<p><b>Questão 1 :</b> O SGSST definido (na política, nos procesos) teve em linha de conta o contexto externo e interno da organização, a compreensão das necessidades e expeativas dos trabalhadores e outras partes interessadas ? Foram tidos em consideração os riscos e oportunidades gerais, os riscos e oportunidades de SST e outros riscos e oportunidades que levem à melhoria do desempenho do SGSST ?</p>		Não		Não
	<p><b>Questão 2:</b> A organização no planeamento dos seus processos de SST avalia os riscos e identifica as oportunidades relevantes para atingir os objetivos quer da organização quer de SST e do SGSST ?</p>		Não		Não
	<p><b>Questão 3:</b> A organização avalia riscos e oportunidades previamente à execução de alterações provisórias ou definitivas ao SGSST ? A organização possui a informação documentada referente aos seus processos, avaliações de riscos e oportunidades e sente-se confortável com a documentação existente ?</p>		Não		Não
					<p>A organização não possui SGSST estabelecido, não tem processos definidos e não identifica as oportunidades relevantes para atingir os seus objetivos e de SST.</p>

6.1.2	<b>Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades</b>				
6.1.2.1	<b>A identificação do perigo</b>				
	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo(s) para a contínua identificação proativa de perigos. O processo deve ter em conta, mas não se limitar a: a) acidentes internos ou externos passados relevantes para a organização, incluindo emergências e suas causas; b) como o trabalho é organizado, fatores sociais (incluindo a carga de trabalho, horas de trabalho, vitimização, assédio e assédio moral), liderança e cultura na organização; c) atividades e situações de rotina e não rotineiras, incluindo consideração de: 1) infraestruturas, equipamentos, materiais, substâncias e as condições físicas do local de trabalho; 2) design de produtos e serviços, pesquisa, desenvolvimento, testes, produção, montagem, construção, entregas, manutenção ou disposição; 3) fatores humanos; 4) como o trabalho é realmente feito; d) Situações de emergência; e) Pessoas, incluindo a consideração de : 1) aqueles com acesso ao local de trabalho e as suas atividades, incluindo os trabalhadores, contratados, visitantes e outras pessoas; 2) aqueles na vizinhança do local de trabalho que podem ser afetados pelas atividades da organização; 3) trabalhadores de uma localização que não está sob o controlo direto da organização; f) outras questões incluindo a consideração de: 1) criação de áreas de trabalho, processos instalações, máquinas/equipamentos, procedimentos operacionais e organização do trabalho, incluindo a sua adaptação às necessidades e capacidades dos trabalhadores envolvidos; 2) situações que ocorrem nas imediações do local de trabalho causadas por atividades relacionadas com o trabalho sob o controlo da organização; 3) situações não controladas pela organização e que ocorrem nas imediações do local de trabalho que podem causar lesões e/ou doença às pessoas no local de trabalho; g) Alterações efetivas ou propostas de alteração na organização, suas operações, processos, atividades e SGSST; h) Mudanças no conhecimento e, informações sobre perigos;</p>				
	<p><b>Questão 1:</b> A organização tem definido, estabelecido, implementado e mantido um processo para a contínua identificação proativa de perigos e identificação de riscos ? A organização não limita essa identificação e avaliação de riscos a uma única avaliação ? Que meios utiliza para efetuar esta identificação e avaliação ? A organização tem em linha de conta as tarefas habituais mas também as tarefas ocasionais ? A organização tem em linha de conta as empresas que realizam trabalhos nas suas instalações (terceirização, contratos) ou mesmo visitas ou clientes ?</p>	Não			A organização não tem definido processos. A organização além da identificação de perigos e avaliação de riscos anual tem outras ferramentas de avaliação onde de forma proativa efetua estas avaliações. A organização não tem em linha de conta nas avaliações de riscos as imediações dos locais de trabalho. A organização não tem identificadas as necessidades e expectativas dos trabalhadores embora na consulta anual retenha alguma desta informação.
	<p><b>Questão 2:</b> A organização tem em linha de conta as imediações dos locais de trabalho no sentido da prevenção de acidentes e/ou doenças ?</p>	Não			
	<p><b>Questão 3:</b> A organização tem identificadas as necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas que se podem tornar requisitos legais aplicáveis ?</p>	Não			
6.1.2.2	<b>Avaliação de riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST</b>				
	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Avaliar os riscos de SST diante dos perigos identificados, tendo em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos e a eficácia dos controlos existentes; b) Identificar e avaliar os riscos relacionados com a criação, implantação, operação e manutenção do SGSST que podem ocorrer a partir dos problemas identificados no requisito 4.1 e as necessidades e expectativas identificadas no requisito 4.2. A metodologia da organização e critérios de avaliação de riscos de SST devem ser definidos com respeito ao seu âmbito, natureza e tempo, para garantir que é proativa e não reativa e utilizada de uma forma sistemática. A Informação documentada deve ser mantida e conservada com critério e metodologia.</p>				
	<p><b>Questão 1:</b> A organização tem estabelecido, implementado e mantido um processo para avaliar os riscos tendo em conta os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos legais e a eficácia dos controlos existentes ?</p>	Sim		Sim	
	<p><b>Questão 2:</b> Na avaliação a organização tem em conta as necessidades dos trabalhadores e de outras partes interessadas ? A organização utiliza na avaliação de riscos de SST critérios baseados no âmbito, natureza e tempo do sistema de forma a tornar a avaliação proativa e não reativa ?</p>		Não		Não
	<p><b>Questão 3:</b> As avaliações de riscos são mantidas de forma documentada e conservadas com critérios e metodologia ?</p>	Sim		Sim	



6.1.2.3	<b>Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades</b> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para avaliar: a) oportunidades para melhorar o desempenho de SST tendo em conta: 1) oportunidades para adaptar o trabalho , organização do trabalho e ambiente de trabalho para os trabalhadores; 2) oportunidades para eliminar perigos e reduzir riscos de SST; 3) planeamento das mudanças da organização, suas políticas processos ou atividades; b) Oportunidades para a melhoria do SGSST.</p> <p><b>Questão 1:</b> A organização deve estabelecer, implementar e manter processo(s) para melhorar o desempenho do SGSST, adaptar o trabalho, organização e ambiente aos trabalhadores ?</p> <p><b>Questão 2:</b> A organização tem estabelecido, implementado e mantido um processo (s) para a identificação de oportunidades de SST ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A organização tem estabelecido, implementado e mantido um processo (s) que preveja o planeamento quando ocorrem mudanças ao nível de políticas, processos ou atividades ?</p>		Não		Não	A organização não possui SGSST implementado. Não existe implementado e mantido nenhum processo para a identificação de oportunidades de SST. Não estão definidas dentro de um processo as ações a implementar caso ocorram mudanças ao nível de políticas, processos ou atividades.
6.1.3	<b>Determinação dos requisitos legais e outros requisitos</b> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para: a) Determinar e ter acesso a versões atualizadas dos requisitos legais e outros requisitos que são aplicáveis aos seus perigos e riscos de SST e de gestão do SGSST; b) Determinar como esses requisitos legais e outros requisitos são aplicáveis à organização e o que precisa ser comunicado; c) Levar estes requisitos legais e outros requisitos em consideração no estabelecimento, implementação, manutenção e melhorar continuamente o SGSST. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os seus requisitos legais e outros requisitos e garantir que eles sejam atualizados para refletir quaisquer alterações. NOTA: Requisitos legais e outros requisitos podem resultar em riscos e oportunidades para a organização.</p> <p><b>Questão 1:</b> A organização possui um processo(s) onde estabelece, implementa e mantém o acesso a versões atualizadas dos requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização e ao SGSST ?</p> <p><b>Questão 2:</b> O processo(s) define o que deve ser comunicado e como a organização deve levar em conta esses requisitos ?</p> <p><b>Questão 3:</b> O processo(s) define como essa informação documentada deve ser mantida e atualizada de forma a chegar a toda a organização ?</p>		Não		Não	A organização não possui um processo que estabeleça a forma de acesso a versões atualizadas de requisitos legais e outros requisitos aplicáveis à organização e ao SGSST.
6.1.4	<b>Ação planeada</b> <p>A organização deve planear: a) Ações para: 1) lidar com esses riscos e oportunidades (ver 6.1.2.2 e 6.1.2.3); 2) lidar com os requisitos legais e outros requisitos (ver 6.1.3); 3) preparar-se para, e responder às situações de emergência (ver 8.2); b) Como: 1) integrar e implementar as ações nos processos do SGSST ou outros processos de negócio; 2) avaliar a eficácia destas ações. A organização deve ter em conta a hierarquia de controlos (8.1.2) e as saídas do SGSST ao planear e tomar medidas. Ao planear as suas ações a organização deve considerar as melhores práticas, opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócios.</p> <p><b>Questão 1:</b> Que ações tem a organização planeadas para lidar com os riscos e oportunidades, requisitos legais e outros requisitos e lidar com as situações de emergência ?</p> <p><b>Questão 2:</b> Que ações tem a organização planeadas para integrar a SST nos procesos da organização?</p> <p><b>Questão 3:</b> Que ações tem a organização planeadas para integrar a hierarquia de controlo, avaliar a eficácia das ações e tomar as melhores práticas nas opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócio ?</p>		Não		Não	A organização tem implementadas as identificações de perigos e avaliações de riscos efetuadas por entidade externa anualmente. A organização não tem implementada forma de integrar a hierarquia de controlo , eficácia de ações e melhores práticas nas opções tecnológicas, requisitos financeiros, operacionais e de negócio.

6.2					
6.2.1	<b>Objetivos de SST</b>  A organização deve estabelecer objetivos de SST nas funções e níveis relevantes com o objetivo de manter e melhorar o SGSST para alcançar a melhoria contínua no desempenho do SST (ver 10.2). Os objetivos de SST devem : a) ser consistentes com a política de SST; b) ser mensurável (se possível) ou capaz de avaliar o desempenho; c) levar em conta os requisitos legais e outros requisitos; d) levar em conta os resultados da avaliação dos riscos e oportunidades (ver 6.1.2.2 e 6.1.2.3); e) ter em conta o resultado da consulta aos trabalhadores (ver 5.4), e quando os houver, os representantes dos trabalhadores; f) ser monitorizado; g) ser comunicado; h) ser atualizado sempre que adequado.				
	<b>Questão 1:</b> A organização estabeleceu os objetivos de SST nas funções e níveis relevantes ? Os objetivos são consistentes com a política de SST ?  <b>Questão 2:</b> Os objetivos são mensuráveis, avaliam o desempenho, seguem os requisitos legais e outros requisitos, levam em conta a avaliação de riscos e oportunidades e a consulta aos trabalhadores ?  <b>Questão 3:</b> Os objetivos são monitorizados, comunicados a todos os trabalhadores e atualizados sempre que necessário ou recomendável ?		Não		Não
			Não		Não
			Não		Não
6.2.2	<b>Planeamento para atingir os objetivos de SST</b>  Ao planejar como alcançar os seus objetivos de SST, a organização deve determinar: a) o que será feito; b) os recursos que serão necessários; c) quem será responsável; d) quando será completada; e) como os resultados serão avaliados, incluindo indicadores para monitorizar a evolução e o alcance dos objetivos mensuráveis de SST; f) a forma como os resultados serão avaliados; g) como é que as ações para alcançar os objetivos de SST serão integradas nos processos dos negócios da organização. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre os objetivos de SST e os planos para os alcançar.				
	<b>Questão 1:</b> A organização planeou o alcance dos objetivos de SST definindo o que deverá ser feito, quais os recursos a utilizar, quais os responsáveis, quando devem ser atingidos e como serão avaliados ?  <b>Questão 2:</b> A organização planeou a forma de monitorizar a evolução e o alcance dos objetivos mensuráveis, de SST ?  <b>Questão 3:</b> A organização determinou como é que as ações para alcançar os objetivos serão integradas nos processos dos negócios da organização ? Foi definida a forma de reter informação documentada sobre os objetivos e os planos de SST ?		Não		Não
			Não		Não
			Não		Não
7. SUPORTE					
7.1	<b>Recursos</b>  A organização deve determinar e prover os recursos necessários para a criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSST.				
	<b>Questão 1:</b> A organização determinou os recursos necessários para a criação, implementação, manutenção e melhoria contínua do SGSST ?  <b>Questão 2:</b> A organização definiu e proveu os recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos necessários ao SGSST ?  <b>Questão 3:</b>		Não		Não
			Não		Não

7.2	<p><b>Competência</b></p> <p>A organização deve: a) Determinar as competências necessárias dos trabalhadores que afetam ou podem afetar o desempenho da SST; b) Assegurar que esses trabalhadores são competentes (incluindo a capacidade de identificar perigos) com base em formação apropriada, indução, treino ou experiência; c) Onde aplicável, tomar medidas para adquirir e manter as competências necessárias e avaliar a eficácia das medidas tomadas; d) Reter a informação documentada apropriada como prova de competência. NOTA: Ações aplicáveis podem incluir por exemplo: o fornecimento de treino para, orientação de, ou a retribuição de pessoas empregadas atualmente ou a admissão ou contratação de pessoas competentes.</p>
7.3	<p><b>Consciência</b></p> <p>Os trabalhadores devem estar conscientes da: a) Política de SST e dos seus objetivos; b) Sua contribuição para a eficácia do SGSST, incluindo os benefícios da melhoria do desempenho de SST; c) As implicações de potenciais consequências de não conformidades com os requisitos do SGSST ; d) Incidentes e resultados relevantes das investigações; e) Perigos, riscos de SST e ações determinadas que são relevantes para o sistema; f) Ações/soluções que proporcionam aos trabalhadores a capacidade de se afastarem das situações em que pressentem perigos eminentes e graves para a sua vida ou saúde, bem como protegê-los de consequências indevidas.</p>
	<p><b>Questão 1:</b> A organização determinou quais as competências necessárias dos trabalhadores que afetam ou podem afetar o desempenho da SST ?</p> <p><b>Questão 2:</b> Como é que a organização garante as competências dos trabalhadores ? Existem ações de formação, treino, indução que garantem as competências dos trabalhadores ?</p> <p><b>Questão 3:</b> De que forma a organização garante a eficácia das ações, treino ou indução de formação dadas aos trabalhadores ?</p>
	<p><b>Questão 1:</b> De que forma a organização garante que os trabalhadores estão conscientes das suas atribuições e contributos para a melhoria do desempenho do SGSST ?</p> <p><b>Questão 2:</b> De que forma a organização garante que os trabalhadores estão conscientes da política de SST e dos seus objetivos, das potenciais consequências das não conformidades com os requisitos do SGSST, dos resultados das investigações dos acidentes e incidentes e dos perigos e riscos de SST relevantes para o SGSST ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A organização implementa ações/soluções que proporcionam aos trabalhadores a capacidade de se afastarem das situações que apresentam perigos eminentes e graves para a sua vida ou saúde, bem como protegê-los de consequências indevidas ?</p>

7.4	<b>Comunicação</b>				
7.4.1	<p><b>Geral</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter o processo(s) necessário para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST, incluindo a determinação de: a) sobre o que ele vai comunicar; b) quando comunicar; c) com quem se comunicar: 1) internamente entre os vários níveis e funções da organização; 2) entre empreiteiros e visitantes ao local de trabalho; 3) entre outras partes interessadas; d) como comunicar. A organização deve garantir que as perspectivas das partes externas interessadas são consideradas no estabelecimento do processo(s) de comunicação. Quando estabelece o processo(s) de comunicação a organização deve: -ter em consideração os requisitos legais e outros requisitos; - assegurar que a informação de SST a ser comunicada é consistente com a informação gerada pelo SGSST e confiável. A organização deve responder às comunicações relevantes do seu SGSST. A organização deve manter informação documentada como evidência da conformidade e adequabilidade das suas comunicações.</p>				
	<p><b>Questão 1:</b> A organização possui um processo(s) para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST ?</p> <p><b>Questão 2:</b> A organização possui processo(s) que permita a comunicação internamente e a distintos níveis e entre empreiteiros e visitantes no local de trabalho ?</p> <p><b>Questão 3:</b> No estabelecimento do processo(s) de comunicação foram tidas em conta as necessidades das partes interessadas, os requisitos legais e outros, e que a informação criada é consistente com a informação gerada pelo SGSST e confiável ? A organização mantém a informação documentada como evidência da conformidade e adequabilidade das suas comunicações ?</p>	Não	Não	Não	A organização não possui um processo definido para as comunicações externas e internas relevantes do SGSST. A organização possui forma definida de comunicação em situações de emergência e com empreiteiros. Nas comunicações não estão tidas em conta as necessidades das partes interessadas.
7.4.2	<p><b>Comunicação Interna</b></p> <p>A organização deve: a) comunicar internamente a informação relevante do SGSST entre os vários níveis e funções da organização, incluindo as mudanças no SGSST quando adequadas; b) assegurar que o processo de comunicação permite aos trabalhadores contribuir para a melhoria contínua.</p>				
	<p><b>Questão 1:</b> A organização possui definidas e implementadas formas de comunicação internas para os temas de SST ?</p> <p><b>Questão 2:</b> A organização possui definidas e implementadas formas de comunicação entre os vários níveis e funções ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A organização assegura que a informação relevante do SGSST é comunicada entre os vários níveis e funções da organização incluindo as mudanças no SGSST ? De que forma a organização assegura que o processo de comunicação permite aos trabalhadores contribuir para a melhoria contínua ?</p>	Sim	Sim	Sim	A organização tem definida forma de comunicação interna entre os vários níveis e funções. Não existe garantia que a informação relevante de SST chegue atodos os trabalhadores e contribua para a melhoria contínua.
7.4.3	<p><b>Comunicação externa</b></p> <p>A organização deve comunicar externamente a informação relevante do SGSST como definido pelo processo(s) de comunicação e requerido pelos requisitos legais e outros requisitos.</p>				
	<p><b>Questão 1:</b> A organização possui definido um processo(s) de comunicação externo ?</p> <p><b>Questão 2:</b> A organização comunica externamente a informação relevante do SGSST ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A organização comunica externamente a informação requerida pelos requisitos legais e outros requisitos ?</p>	Sim	Sim	Sim	A organização, seguindo o que está definido legalmente, comunica com as entidades oficiais toda a informação relevante de SST.

7.5	<b>Informação documentada</b>				
7.5.1	<p><b>Geral</b></p> <p>O SGSST da organização deve incluir: a) Informações documentadas exigidas por este documento; b) Informações documentadas determinadas pela organização como sendo necessárias para a eficácia do SGSST; c) informação documentada exigida por requisitos legais e outros requisitos. NOTA: A extensão das informações documentadas para um SGSST podem diferir de uma organização para outra devido a: - tamanho da organização e ao seu tipo de atividades, processos produtos e serviços; - necessidade de demonstrar cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos; - complexidade dos processos e suas interações; - competência dos trabalhadores.</p> <p><b>Questão 1:</b> O SGSST da organização possui as informações documentadas exigidas por este documento ?</p> <p><b>Questão 2:</b> O SGSST da organização possui as informações documentadas necessárias à eficácia dele mesmo ?</p> <p><b>Questão 3:</b> O SGSST da organização possui as informações documentadas exigidas por requisitos legais e requisitos legais aplicáveis ?</p>				
	Sim	Não		Não	Não existe a documentação exigida por este documento. Não existe a informação documentada necessária à eficácia do SGSST. Existe a documentação documentada exigida por requisitos legais ou outros requisitos legais aplicáveis.
7.5.2	<p><b>Elaboração e atualização</b></p> <p>Ao criar e atualizar informações documentadas a organização deve assegurar adequadamente: a) Identificação e descrição (por exemplo, um título, data, autor ou nº de referência); b) Formato (por exemplo, idioma, versão do software, gráficos) e meios de comunicação (por exemplo, papel, eletrônico); c) Análise e aprovação para adequação.</p> <p><b>Questão 1:</b> A organização assegura que a informação documentada está identificada com título, data, autor e nº de referência ?</p> <p><b>Questão 2:</b> A organização assegura que a informação documentada está identificada com formato, idioma, versão do software, gráficos quer seja em papel quer seja eletronicamente ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A organização assegurou previamente à criação e atualização de informação documentada, a sua análise e aprovação ?</p>				
		Não		Não	Não é seguro que toda a informação documentada esteja identificada com título data, autor, nº de referência, formato, idioma, versão de software, quer seja em papel quer seja informação eletrônica. A organização não assegurou a forma de criação e atualização da informação documentada bem como a sua análise e aprovação.
7.5.3	<p><b>Controlo de informação documentada</b></p> <p>A informação documentada requerida pelo SGSST e por este documento deve ser controlada para garantir: a) Estar disponível e apropriada para o uso, onde e quando for necessário; b) Estar adequadamente protegida (por exemplo, de perda de confidencialidade, uso indevido, ou perda de integridade). Para o controlo de informações documentadas, a organização deve abordar as seguintes atividades, conforme o caso: - distribuição, acesso, recuperação e utilização; - armazenamento e conservação, incluindo a preservação da legibilidade; - controlo de mudanças (por exemplo, controlo de versão); - retenção e descarte. As informações documentadas de origem externa determinadas pela organização como sendo necessárias para o planeamento e operação do SGSST devem ser identificadas como apropriadas e controladas. NOTA 1: O acesso pode implicar uma decisão sobre a permissão para visualizar apenas as informações documentadas, ou a permissão e autoridade para visualizar e alterar as informações documentadas. NOTA 2 : O acesso a informação documentada relevante inclui o acesso por trabalhadores e a representantes dos trabalhadores quando existam.</p> <p><b>Questão 1:</b> Como é que a organização garante que a documentação está disponível e apropriada para uso onde e quando for necessário ? Como é que a organização garante que a informação documentada está protegida da perda de confidencialidade, uso indevido ou integridade ?</p> <p><b>Questão 2:</b> Como é que a organização garante a distribuição, o acesso, a recuperação, o armazenamento, a conservação, incluindo a preservação da legibilidade, mudanças e novas versões ?</p> <p><b>Questão 3:</b> A organização disponibiliza a informação documentada relevante a trabalhadores e a representantes no caso de existirem ?</p>				
		Não		Não	A organização não garante integralmente a disponibilidade, integridade e confidencialidade de toda a informação documentada. A organização não disponibiliza toda a informação documentada relevante para os trabalhadores ou para os seus representantes se necessário.



8. OPERAÇÃO						
8.1	Planeamento e controlo operacional					
8.1.1	Geral					
A organização deve planejar, implementar, controlar e manter os processos necessários para atender aos requisitos do SGSST e para implementar as ações determinadas em 6. por: a) estabelecer critérios para os processos; b) implementar o controlo dos processos em conformidade com os critérios; c) manter e reter informação documentada na medida que for necessária para ter a confiança de que os processos foram realizados como planeados; d) adequação do trabalho para os trabalhadores. Em locais multi-empregador a organização deve coordenar as partes relevantes do SGSST com as outras organizações.						
Questão 1: Existem processos na organização que sustentam os requisitos do SGSST e as ações determinadas em 6. ? Esses processos permitem planejar, implementar, controlar e manter os requisitos do SGSST e as ações determinadas em 6. ?			Não		Não	Não existem processos na organização. Estão contudo previstas as atividades de terceiros nas instalações e os cuidados e regras a ter no âmbito da SST.
Questão 2: A organização efetuou a partir dos processos existentes o planeamento, a implementação e o controlo dos requisitos do SGSST e das ações referidas em 6. ?			Não		Não	
Questão 3: Os processos existentes incluem e prevêm a coordenação de atividades de terceiros e partes relevantes do SGSST ? A organização efetua este controlo ?			Não		Não	
8.1.2	Eliminando perigos e reduzindo riscos de SST					
A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo(s) para eliminar os perigos e reduzir os riscos de SST usando a seguinte hierarquia de controlo: a) Eliminar o perigo; b) Substituir com materiais menos perigosos, processos, operações ou equipamentos; c) Utilizar os controlos de engenharia e a reorganização do trabalho; d) Utilizar controlos administrativos, incluindo o treino; e) Usar o adequado equipamento de proteção individual.						
Questão 1: Existe na organização algum processo (s) cujo objetivo seja a eliminação de perigos e a redução de riscos de SST ?			Não		Não	A organização através de uma entidade externa (serviço contratado) efetua anualmente em todas as instalações a identificação de perigos e avaliação de riscos. Esta avaliação engloba a definição de um plano de atuação a realizar pelas entidades (postos) avaliados.
Questão 2: O processo(s) existente define uma hierarquia baseada na prevenção em que coloca como primeira opção a eliminação do perigo seguido da substituição de materiais, processos, operações ou equipamentos menos perigosos, seguido da utilização de controlos de engenharia e reorganização de trabalho, controlos administrativos, treino e utilização de equipamentos de proteção individual respetivamente ?			Não		Não	
Questão 3:						
8.1.3	Gestão da mudança					
A organização deve estabelecer um processo(s) para a implementação e controlo das mudanças planeadas e permanentes que afetam o desempenho de SST, tais como: a) novos ou alterações a produtos, processos ou serviços; - condições de trabalho; - local de trabalho e arredores; - equipamento; - organização do trabalho; - força de trabalho; b) mudanças a requisitos legais aplicáveis e outros requisitos; c) mudanças no conhecimento ou informação sobre os perigos relacionados com riscos para a SST; d) desenvolvimentos em ciência e conhecimento. NOTA: As mudanças podem resultar em potenciais oportunidades de SST.						
Questão 1: Existe definido na organização um processo(s) para a implementação e controlo de mudanças planeadas e permanentes que possam afetar o desempenho de SST ?			Não		Não	Não existe na organização um processo que preveja a implementação e controlo de mudanças planeadas na organização e que afetem o desempenho da SST.
Questão 2: O processo(s) tem em conta as alterações nas condições de trabalho, produtos, serviços, equipamentos, organização, requisitos legais e outros e ainda mudanças no conhecimento ou informação sobre os perigos relacionados com riscos de SST ?			Não		Não	
Questão 3:						

8.1.4	<p><b>Terceiros</b></p> <p>A organização deve assegurar que os processos terceirizados são controlados. O tipo e grau de controle a serem aplicados a esses processos devem ser definidos dentro do SGSST. NOTA: A consulta a fornecedores externos pode ajudar a organização a identificar o impacto que a terceirização tem no desempenho do SGSST.</p> <p><b>Questão 1:</b> Existe na organização processo(s) para controlar terceiros ? Este processo(s) está controlado ?</p> <p><b>Questão 2:</b> O controle deste processo(s) engloba as matérias do SGSST ?</p> <p><b>Questão 3:</b> Está contemplado no processo(s) o recurso a fornecedores externos e quando isso acontece os controles a efetuar ?</p>
	<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p> <p>Existe um procedimento na organização que estabelece as medidas a ter em conta para todos os trabalhos a realizar por entidades externas e a forma a aplicar para controlar este procedimento. O efetivo controle do procedimento não é completamente realizado.</p>
8.1.5	<p><b>Aquisição</b></p> <p>A organização deve estabelecer implementar e manter um processo(s) para controlar que a aquisição de produtos e serviços está em conformidade com os seus requisitos do SGSST.</p> <p><b>Questão 1:</b> Existe na organização processo(s) para controlar as compras ? Este processo(s) está controlado ?</p> <p><b>Questão 2:</b> O controle deste processo(s) engloba as matérias do SGSST ?</p> <p><b>Questão 3:</b> Está contemplado no processo(s) o recurso a fornecedores externos e quando isso acontece os controles a efetuar ?</p>
	<p>Sim</p> <p>Não</p> <p>Não</p> <p>Existe na organização um processo de controle das compras. O processo engloba todas as áreas inclusive as matérias de SST. Não se encontra integralmente controlado este processo sendo possível a aquisição de produtos fora de controle.</p>
8.1.6	<p><b>Contratados</b></p> <p>A organização deve estabelecer um processo(s), em coordenação com o(s) contratado(s), para a identificação dos perigos e avaliar e controlar os riscos para a SST, decorrentes: a) das atividades e operações das empresas contratadas que têm impacto na organização; b) das atividades da organização e operações para os trabalhadores dos contratados; c) atividades e operações das empresas contratadas para outras partes interessadas no local de trabalho. A organização deve estabelecer e manter um processo(s) para assegurar que os requisitos do SGSST da organização são atendidos pelos contratados e pelos seus trabalhadores. Este(s) processo(s) deve definir e aplicar critérios de SST para a seleção dos contratados.</p> <p><b>Questão 1:</b> Existe na organização um processo(s) em coordenação com os contratados, para identificar os perigos e avaliar e controlar os riscos de SST ? O processo(s) garante a atividade de controle para assegurar que os requisitos de SST são cumpridos ?</p> <p><b>Questão 2:</b> O processo(s) existente abrange todas as atividades de risco para a SST e para as outras partes interessadas a desenvolver pelos contratados nas instalações da organização ?</p> <p><b>Questão 3:</b> Na contratação são previamente garantidas exigências de acordo com o definido no processo(s) ?</p>
	<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não existe na organização nenhum processo realizado em coordenação com contratados.</p>

8.2	Preparação e resposta à emergência	<p>A organização deve estabelecer, implementar e manter o processo(s) necessário para preparar e responder a potenciais situações de emergência, tal como identificado em 6.1.2.1, incluindo: a) o estabelecimento de uma resposta planeada para situações de emergência incluindo a provisão de primeiros socorros; b) a realização de testes periódicos e exercício de capacidade de resposta de emergência; c) a avaliação do desempenho e, quando necessário, a revisão da resposta planeada, tendo em consideração as ocorrências após testes e em particular após a ocorrência de situações de emergência; d) a comunicação e provisão de informações relevantes para todos os trabalhadores e de acordo com os seus deveres e responsabilidades; e) a provisão de treino para a resposta planeada; f) a comunicação de informações relevantes aos contratados, visitantes, serviços de resposta de emergência, autoridades governamentais e, conforme o caso, a comunidade local; g) ter em consideração as necessidades e capacidades das partes relevantes interessadas e assegurar o seu envolvimento, como apropriado no desenvolvimento da resposta planeada. A organização deve manter e reter informações documentadas sobre o processo(s) e sobre os planos para responder a potenciais situações de emergência.</p>				
<p><b>Questão 1:</b> <i>Existe na organização um processo(s) estabelecido, implementado e mantido para preparar e responder a potenciais situações de emergência ?</i></p>		Sim		Sim		
<p><b>Questão 2:</b> <i>Esse processo(s) engloba o planeamento de resposta a situações de emergência incluindo a prestação de primeiros socorros, a realização de exercícios e simulacros de acordo com o definido legalmente, a revisão da resposta planeada, a comunicação a todos os trabalhadores sobre os seus deveres e responsabilidades ? Esse processo(s) engloba ainda a prestação de formação e treino, a comunicação de informações para contratados, visitantes, autoridades e comunidade local ?</i></p>		Sim		Sim		<p>Existe um processo na organização estabelecido, implementado e mantido para responder a situações de emergência (PEI - Plano de Emergência Interno).</p>
<p><b>Questão 3:</b> <i>Esse processo(s) tem ainda em consideração as necessidades e capacidades das partes relevantes interessadas e assegura o seu envolvimento como apropriado na resposta planeada ? A organização tem definido a forma de manter e reter informações documentadas sobre os planos de emergência e está a aplicá-lo ?</i></p>		Não		Não		



9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO					
9.1	<b>Monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho</b>				
9.1.1	<b>Geral</b> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para monitorizar, medir e analisar a avaliação do desempenho. A organização deve determinar a) O que precisa ser monitorizado e medido, incluindo: 1) na medida em que os requisitos legais sejam cumpridos; 2) as suas atividades e operações relacionadas com perigos identificados e riscos de SST; riscos e oportunidades de SST; 3) progresso na consecução dos objetivos de SST da organização; 4) efetividade dos controlos operacionais e outros controlos; b) os métodos para monitorizar, medir, analisar e avaliar o desempenho devem assegurar resultados válidos; c) os critérios segundo os quais a organização irá avaliar o desempenho de SST; d) Quando a monitorização e medição devem ser efetuados; e) Quando os resultados de medição e monitorização devem ser analisados e avaliados e comunicados. A organização deve avaliar o desempenho de SST e determinar a eficácia do SGSST. A organização deve assegurar que a monitorização e medição está calibrada ou verificada conforme aplicado, e é efetuada e mantida como é devida. NOTA: Podem existir requisitos legais ou outros requisitos (por exemplo normas nacionais ou internacionais), relativamente à calibração ou verificação de monitorização e equipamentos de medição. A organização deve reter informação documentada apropriada: - como evidência dos resultados da monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho; - na manutenção, calibração ou verificação das medições dos equipamentos.</p>				
	<b>Questão 1:</b> Existe na organização um processo(s) estabelecido, implementado e mantido para monitorizar, medir e analisar a avaliação do desempenho ? Esse processo(s) engloba requisitos legais cumpridos, atividades e operações relacionadas com perigos identificados e riscos de SST, riscos e oportunidades de SST, progresso na consecução dos objetivos de SST, efetividade dos controlos operacionais e outros controlos, métodos para medir, analisar e avaliar o desempenho ?		Não		Não
	<b>Questão 2:</b> Como é que a organização garante e assegura que a monitorização e medição está calibrada ou verificada e é mantida como válida ?	Sim		Sim	
	<b>Questão 3:</b> Como é que a organização retem informação documentada como evidência dos resultados da monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho incluindo os equipamentos da área da manutenção ?		Não		Não
9.1.2	<b>Avaliação da conformidade</b> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo(s) para avaliar a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos. A organização deve: a) Determinar a frequência e o método(s) para a avaliação da conformidade; avaliar a conformidade; b) Tomar medidas, se necessário; d) Manter o conhecimento e a compreensão do seu status de conformidade com os requisitos legais e outros requisitos; e) Reter a informação documentada do resultado de avaliação da conformidade.</p>				
	<b>Questão 1 :</b> Está estabelecido, implementado e mantido um processo(s) para avaliar periodicamente a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos ?	Sim		Sim	
	<b>Questão 2:</b> A organização avalia de acordo com esse processo(s) a conformidade e toma as medidas necessárias quando apropriado ?	Sim		Sim	
	<b>Questão 3:</b> A organização retem a informação documentada do resultado da avaliação da conformidade ?	Sim		Sim	

9.2	<b>Auditoria Interna</b>				
9.2.1	<b>Geral</b>  A organização deve realizar auditorias internas a intervalos planeados para fornecer informações se o SGSST: a) Está de acordo com: 1) As necessidades da organização para o seu SGSST, incluindo a política de SST e objetivos de SST; 2) Os requisitos deste documento; b) Está mantido e implementado eficazmente.				
	<b>Questão 1:</b> São realizadas auditorias internas a intervalos planeados ?  <b>Questão 2:</b> As auditorias internas fornecem as informações sobre se o SGSST está de acordo com a política, os objetivos e as necessidades da organização ?  <b>Questão 3:</b> As auditorias internas fornecem a informação sobre se o SGSST está mantido e implementado eficazmente ?		Não   Não   Não	Não   Não   Não	A organização não realiza auditorias internas.
9.2.2	<b>Programa de auditoria interna</b>  A organização deve: a) Planear, criar, aplicar e manter um programa de auditoria, incluindo a frequência, métodos, responsabilidades, consulta, requisitos de planeamento e relatórios, que deverão levar em consideração a importância dos processos envolvidos e os resultados de auditorias anteriores. b) Definir o critério e âmbito de cada auditoria; c) Selecionar auditores competentes e conduzir as auditorias de forma a garantir a objetividade e imparcialidade do processo de auditoria; d) Assegurar que os resultados das auditorias são notificados aos gerentes competentes, assegurar que os resultados relevantes das auditorias são reportados aos trabalhadores, e quando existam aos seus representantes e outras partes interessadas; e) Tomar as medidas e a iniciativa de imputar as não conformidades e melhorar continuamente o desempenho de SST(ver cláusula 10); f) reter a informação documentada como evidência da implementação do programa de auditoria e os resultados da auditoria. NOTA: Para mais informação sobre auditoria, consulte a ISO 19011 - Diretrizes para sistemas de gestão de auditoria.				
	<b>Questão 1:</b> A organização planeou, criou, aplica e mantém um programa de auditoria ? O programa de auditoria possui a frequência de realização, métodos, responsabilidades e requisitos de planeamento e relatórios ?  <b>Questão 2:</b> Como é que a organização garante a objetividade e imparcialidade das auditorias nomeadamente no que se refere ao processo de seleção de auditores ? Como é que a organização garante que os resultados relevantes das auditorias são comunicados aos gerentes competentes, aos trabalhadores e aos seus representantes e outras partes interessadas ?  <b>Questão 3:</b> Como é que a organização garante que são tomadas as medidas e a iniciativa de imputar as não conformidades e melhorar continuamente o desempenho de SST ? A organização retém a informação documentada decorrente das auditorias efetuadas ?		Não   Não   Não	Não   Não   Não	A organização não realiza auditorias internas.

9.3	<b>Revisão pela gestão</b>	
	<p>A alta administração deve rever o SGSST da organização a intervalos planejados para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia. A análise crítica deve incluir a consideração de: a) O status das ações de revisões anteriores pela gestão; b) Mudanças nas questões externas e internas que sejam relevantes para o SGSST, incluindo: 1) as necessidades e expectativas das partes interessadas; 2) requisitos legais e outros requisitos; 3) os riscos e oportunidades da organização; c) a medida em que a política de SST e os objetivos de SST foram cumpridos; d) Informações sobre o desempenho de SST, incluindo as tendências em: 1) incidentes, não conformidades, ações corretivas e de melhoria contínua; 2) resultados de monitorização e medição; 3) resultados de avaliação de cumprimento com requisitos legais e outros requisitos; 4) resultados de auditorias; 5) consulta e participação dos trabalhadores; 6) riscos e oportunidades; e) adequação dos recursos de forma a manter a eficácia do SGSST; f) comunicações relevantes às partes interessadas; g) oportunidades de melhoria contínua. Os resultados da revisão da gestão devem incluir decisões relacionadas com: contínua adequabilidade e eficácia do SGSST para alcançar os resultados pretendidos; - oportunidades de melhoria contínua; - a necessidade de mudanças no sistema de gestão de SST; - recursos necessários; - ações quando necessárias; - oportunidades para melhorar a integração do SGSST com outros processos de negócio; - quaisquer implicações na direção estratégica da organização. A gestão de topo deve comunicar as saídas relevantes da gestão aos seus trabalhadores, e quando existam aos seus representantes. A organização deve reter informação documentada como evidência dos resultados da revisão pela gestão.</p>	
	<p><b>Questão 1:</b> A alta administração revê o SGSST da organização a intervalos regulares de forma a assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia ? A análise crítica inclui o status das ações de revisões anteriores, mudanças nas questões externas e internas, necessidades e expectativas das partes interessadas, requisitos legais e outros requisitos, riscos e oportunidades da organização, cumprimento da política e objetivos de SST, desempenho de SST ?</p>	<div>Não</div>
	<p><b>Questão 2:</b> A revisão pela gestão inclui ainda as tendências em incidentes, não conformidades, ações corretivas, melhoria contínua, resultados de medição e monitorização, resultados de avaliação de cumprimentos de requisitos legais e outros requisitos, resultados de auditorias, consulta e participação de trabalhadores, riscos e oportunidades, adequação dos recursos para manter a eficácia do SGSST, comunicações relevantes às partes interessadas e oportunidades de melhoria contínua ?</p>	<div>Não</div> <div>A alta administração não realiza revisão pela gestão de forma a adequar e manter a contínua pertinência, adequação e eficácia do sistema.</div>
	<p><b>Questão 3:</b> Os resultados das revisões incluem decisões para manter a contínua adequabilidade e eficácia do SGSST em oportunidades de melhoria, recursos, integração com outros negócios da organização e implicações na direção estratégica ? As saídas relevantes da gestão são comunicadas aos trabalhadores ou aos seus representantes ? É mantida informação documentada como evidência dos resultados da revisão pela gestão ?</p>	<div>Não</div>

10. MELHORIA					
10.1	<p><b>Geral</b></p> <p>A organização deve determinar as oportunidades para a melhoria (ver 9.1, 9.2 e 9.3) e implementar as ações necessárias para alcançar os resultados pretendidos no SGSST.</p>				
	<p><b>Questão 1 :</b> A organização determina as oportunidades para a melhoria ?</p> <p><b>Questão 2 :</b> A organização implementa as ações necessárias para alcançar os resultados pretendidos no SGSST ?</p> <p><b>Questão 3 :</b></p>		<p>Não</p> <p>Não</p>	<p>Não</p> <p>Não</p>	<p>A organização determina algumas oportunidades para a melhoria com base nas ferramentas que possui e implementa ações contudo, estas não estão relacionadas com o alcance dos resultados do SGSST uma vez que não estão definidos estes resultados.</p>
10.2	<p><b>Incidente, não conformidade e ação corretiva</b></p> <p>A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo(s) que inclua relatórios de investigação e tomada de ações, para determinar e gerir incidentes e não conformidades. Em caso de incidente ou não conformidade a organização deve: a) Reagir em tempo hábil para o incidente ou não conformidade e conforme o caso: 1) tomar medidas para controlar e corrigi-lo; 2) lidar com as consequências; b) Avaliar, com a participação dos trabalhadores( 5.4) e o envolvimento de outras partes relevantes interessadas, a necessidade de ação corretiva para eliminar a causa raiz do incidente ou não conformidade, afim de que não se repita ou ocorra noutros lugares, através de: 1) investigando o acidente ou revendo a não conformidade; 2) determinando as causas do incidente ou não conformidade; 3) determinando se existem incidentes semelhantes, não conformidades ou se ambas poderiam potencialmente ocorrer; c) rever as avaliações de riscos de SST existentes e outros riscos, se adequado; d) determinar e implementar qualquer ação necessária, incluindo uma ação corretiva, de acordo com a hierarquia dos controlos (8.1.2) e a gestão da mudança (8.2); e) avaliar os riscos prioritários de SST antes de tomar medidas que possam resultar em novos ou perigos alterados; f) rever a eficácia de qualquer ação tomada incluindo ação corretiva; g) efetuar alterações ao SGSST se necessário. As ações corretivas devem ser adequadas aos efeitos ou potenciais efeitos dos incidentes ou não conformidades encontradas. A organização deve reter a informação documentada como evidência : - da natureza dos incidentes ou não conformidades e quaisquer ações subsquentes tomadas; - dos resultados de qualquer ação corretiva, incluindo a eficácia das medidas tomadas. A organização deve comunicar essa informação documentada aos trabalhadores com relações e, quando houver, aos representantes dos trabalhadores e partes interessadas relevantes. NOTA: A notificação e investigação de incidentes sem atrasos pode ajudar na eliminação de perigos e na minimização de riscos de SST associados.</p>				
	<p><b>Questão 1 :</b> A organização tem estabelecido, implementado e mantido um processo(s) que inclua relatórios de investigação e tomada de ações para determinar e gerir incidentes e não conformidades ?</p> <p><b>Questão 2 :</b> A organização em tempo útil reage, toma medidas, lida com as consequências, avalia com os trabalhadores e outras partes relevantes a necessidade de ações corretivas de forma a eliminar a causa raiz ?</p> <p><b>Questão 3 :</b> A organização em consequência dos incidentes/não conformidades revê as avaliações de riscos, implementa ações corretivas de acordo com 8.12 e a gestão da mudança 8.2 ? A organização retém a informação documentada como evidência da natureza dos incidentes/não conformidades ? A organização comunica esta informação aos trabalhadores e partes interessadas?</p>		<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p>	<p>Não</p> <p>Não</p> <p>Não</p>	<p>A organização tem estabelecido, implementado e mantido um processo que define a realização de investigações e a consequente tomada de ações contudo, reage lentamente na implementação de ações corretivas de forma a eliminar a causa raiz. A organização retém informação documentada neste âmbito.</p>

10.3	<p><b>Melhoria contínua</b></p> <p>A organização deve continuamente melhorar a adequação e eficácia do SGSST através de: a) melhoria do desempenho de SST; b) promoção da cultura que suporta o SGSST; c) promovendo a participação dos trabalhadores na implementação de ações para a melhoria contínua do SGSST; d) comunicando os resultados relevantes da melhoria contínua aos trabalhadores, e quando existam aos seus representantes; e) mantendo e retendo informação documentada como evidência dos resultados da melhoria contínua.</p>			
<p><b>Questão 1 :</b> A organização promove a melhoria contínua e adequação e eficácia do SGSST ? Como ?</p> <p><b>Questão 2 :</b> A organização retém informação documentada como evidência das ações e resultados da melhoria contínua ?</p> <p><b>Questão 3 :</b></p>		<p>Não</p> <p>Não</p>	<p>Não</p> <p>Não</p>	<p>A organização promove a melhoria contínua mas não de forma a se adequar e a tornar eficaz o SGSST (este não existe).</p>




## **Apêndice VII – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Chefias Intermédias**





## AUDITORIA DE DIAGNÓSTICO INICIAL - CHEFIAS INTERMÉDIAS

	QUESTÃO	Observações
<b>PLAN</b>	Como é que a alta administração demonstra o compromisso com a SST ?	Demonstra-o de forma limitada.
<b>PLAN</b>	Existe ao seu nível um compromisso com a SSHT ? Como é que a organização faz chegar aos seus trabalhadores este seu compromisso ?	Sim existe um compromisso com a segurança que chega aos trabalhadores com informação.
<b>PLAN</b>	Existem definidos e aplicados objetivos de SSHT e planeamento para os alcançar ?	Sim.
<b>PLAN</b>	Comparativamente com as outras áreas funcionais da organização qual é o grau de importância dado à SSHT ?	Comparativamente com as outras áreas funcionais da organização o grau de importância dado à SST é superior.
<b>DO</b>	O que é que assegura que na organização a todos os níveis foi recebida formação/informação de SST ?	Assegura o HSE da organização.
<b>DO</b>	Como é que garante que todos os trabalhadores incluindo a alta administração estão suficientemente treinados e competentes para assumir as suas responsabilidades em matéria de SST ?	Não existem tais garantias.
<b>DO</b>	Qual o grau de confiança que tem que os trabalhadores e as estruturas representativas são consultadas sobre as questões de SST e que as suas preocupações, se necessário, chegam à alta administração ?	Existe na organização essa consulta e as preocupações dos trabalhadores chegam à alta administração.
<b>DO</b>	Que sistemas estão implementados na organização para avaliar os riscos e que medidas sensíveis de controlo estão estabelecidas e mantidas ?	Avaliação externa efetuada pela entidade externa que efetua a identificação de perigos e avaliação de riscos.
<b>CHECK</b>	Em que medida está informado do que acontece realmente no terreno e que auditorias e avaliações são realizadas no sentido de informá-lo sobre a organização e o que os prestadores de serviços realmente fazem ?	Está completamente informado.
<b>CHECK</b>	Que informação é que a alta administração recebe regularmente no âmbito da SST (desempenho, relatórios de incidentes/doenças) ?	A alta administração recebe mensalmente um relatório mensal do HSE da organização
<b>CHECK</b>	Compara o seu desempenho com outras organizações do setor ?	Não se efetuam comparações com outras entidades do setor.
<b>CHECK</b>	Quando se identificam alterações significativas com implicações para a SST como é que se comunicam essas alterações à alta administração ?	Não sabe.
<b>ACT</b>	Como é que garante ao nível do terreno uma avaliação adequada em SST ?	Com a avaliação efetuada pela entidade externa, a informação de HSE e por si próprio.
<b>ACT</b>	São realizadas avaliações ao longo do ano que reflitam os resultados de SSHT ? São tomadas ações corretivas ?	Sim.
<b>ACT</b>	É feita a monitorização e análise das ações corretivas decorrentes de medidas tomadas ?	Dentro do possível é efetuada a monitorização e análise das ações corretivas decorrentes das medidas tomadas.
<b>ACT</b>	As ações corretivas lançadas são ponderadas e avaliada a sua eficácia ?	Não da forma que deveria ser.



## **Apêndice VIII – Auditoria de Diagnóstico Inicial – Cultura de Segurança**



## AUDITORIA DE DIAGNÓSTICO INICIAL - CULTURA DE SEGURANÇA

ÂMBITO / QUESTÃO	Observações
<b>1.COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO / LIDERANÇA</b>	
Onde é que a segurança é entendida como uma prioridade da alta administração (alta administração; chefias intermédias, 1ª linha) ?	Em toda a organização.
Como é que isto é demonstrado aos trabalhadores ?	Através de ações preventivas e formação para a divulgação de segurança.
Com que frequência são efetuadas as visitas às instalações ?	Com a periodicidade de 1 x por mês.
Falam acerca da segurança nas instalações e tal é visível para os trabalhadores ?	Sim.
Os temas de segurança emergentes são rapidamente abordados e tratados ?	Sim.
Que encontro existe entre as ações de segurança e operação/produção ?	Existe um encontro entre estas duas áreas da organização.
A gestão acredita na segurança ?	Sim.
<b>2. COMUNICAÇÃO / INFORMAÇÃO</b>	
É efetiva a comunicação nos dois sentidos (cima-baixo e baixo-cima) ?	Sim.
Com que frequência são os temas de segurança abordados ?	São abordados com muita frequência.
Com que nível de gestão (alta administração; chefias intermédias, 1ª linha) ?	Com todos os níveis da organização
Entre colegas ?	Sim.
O que é que é comunicado acerca do programa de segurança da organização ?	São comunicados os objetivos e os relatórios de HSE.
Existe abertura para abordar as questões/temas de segurança ?	Sim.

3. ENVOLVIMENTO DOS TRABALHADORES	
Como é que as pessoas são envolvidas na segurança (todos os níveis especialmente 1ª linha) ?	Sim. Todos os níveis.
Com que frequência são os trabalhadores envolvidos e questionados sobre temas de segurança ?	Muito frequentemente.
Com que frequência os trabalhadores reportam condições inseguras ?	Os trabalhadores reportam condições inseguras de forma moderada mas com consciência.
Existem estruturas próprias de envolvimento dos trabalhadores na segurança (comissões, projetos, workshops) ?	Não existem.
Existe uma melhoria contínua efetiva ?	Sim.
Existe uma genuína cooperação em torno da segurança e entre todos na organização ?	Dentro do possível existe uma cooperação em torno da segurança entre todos na organização.
4. TREINO / APRENDIZAGEM / PROCESSOS / PROCEDIMENTOS	
Os trabalhadores sentem-se confiantes por possuírem todo o conhecimento, consciência e formação necessária ?	Os trabalhadores não se sentem confiantes inclusive devido à alta rotatividade de trabalhadores.
Qual o grau de percepção de perigos e riscos dos trabalhadores ?	Cerca de 80%.
O treino em segurança é efetivamente o adequado às necessidades dos trabalhadores (incluindo a alta administração) ?	Dentro do possível e tendo em conta a alta rotatividade.
Como é que são identificadas as necessidades ?	Em parte em função da acidentalidade e também via das necessidades reportadas pelos trabalhadores.
Que medidas estão implementadas na organização (política, processos, procedimentos, instruções,...), que garantam a avaliação dos riscos e a implementação e manutenção das medidas de controlo ?	Essencialmente alguns procedimentos e instruções de trabalho.
Qual a forma e o grau de disponibilidade desta informação de segurança ?	Total.

5. MOTIVAÇÃO	
As chefias intermédias dão <i>feedback</i> do desempenho ao nível da segurança ?	Sim.
Os trabalhadores são motivados a comunicar condições e atos inseguros ? Como é que reportam estes atos ?	Sim, através de questionários próprios.
Os trabalhadores são confrontados, de forma positiva, com os comportamentos inseguros que praticam (por toda a linha hierárquica) ?	Sim, através de observações preventivas de segurança.
Os trabalhadores sentem que se informam todos os comportamentos inseguros ?	Sempre que verificadas condições inseguras.
Como é que é aplicada a disciplina na segurança ?	De uma forma construtiva.
Aquilo em que os trabalhadores acreditam são as expetativas da alta administração ?	Sim.
Os trabalhadores sentem que a organização é um bom local para trabalhar (como) ?	De forma aceitável.
Os trabalhadores têm orgulho na sua organização ?	De forma aceitável.
6. CUMPRIMENTO DOS PROCESSOS / PROCEDIMENTOS	
Para que são utilizados os procedimentos ?	Para garantir a homogeneidade de práticas.
O que é que decide passar a procedimento escrito uma habitual tarefa ?	Não está definido.
São lidos ?	De um modo geral são lidos.
São úteis ?	Sim.
Que outras regras existem ?	Instruções de Trabalho.
Existem muitas regras e procedimentos ?	Existem muitas regras e poucos procedimentos.
Como é que as pessoas são treinadas para cumprir os procedimentos e as regras ?	No acolhimento e em ações de <i>refreshing</i> .
São auditados efetivamente ?	Sim.
São escritos por quem os pratica ?	Não.
Estão ligados aos riscos existentes ?	Sim.
7. APRENDIZAGEM DA ORGANIZAÇÃO	
A organização aprende com a experiência dos incidentes e acidentes ?	Sim a nível de regras e procedimentos.
Os trabalhadores têm confiança quando reportam incidentes ou condições inseguras ?	Sim.
Eles reportam estas situações ?	Sim.
Os relatórios são atualizados ?	Sim.
Obtêm <i>feedback</i> ?	Sim.





## **Apêndice IX – Mapa de Indicadores de Desempenho do SGSST**



## SGSST - SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO BALANCED SCORECARD (BSC)

MAPA DE INDICADORES de DESEMPENHO do SGSST (KPI - Key Performance Indicators)

Responsável	Tipo de Indicador (PREV. - Preventivo REAT. - Reativo)	INDICADOR	Frequência de monitorização e medição	Fórmula de cálculo	Objetivo	Meta (*)
1-PERSPETIVA FINANCEIRA (BSC - Balance Scorecard)						
2-PERSPETIVA DE CLIENTES (BSC - Balance Scorecard)						
3-PERSPETIVA DE PROCESSOS INTERNOS (BSC-Balance Scorecard)						
HSE	PREV.01	Manual de Autoproteção	Trimestral	$\text{Índice de Manuais de Autoproteção implementados (IMAP) \%} = \frac{\text{Nº de Manuais de Autoproteção implementados}}{\text{Total de Postos abrangidos}} \times 100$	Medir o número de Manuais de Autoproteção existentes e implementados na organização	Possuir implementado em cada PA um Manual de Autoproteção.
HSE	PREV.02	Manual Atex	Trimestral	$\text{Índice de Manuais Atex implementados (IMAX) \%} = \frac{\text{Nº de Manuais Atex implementados}}{\text{Total de Postos abrangidos}} \times 100$	Medir o número de Manuais Atex existentes e implementados na organização	Possuir implementado em cada PA um Manual Atex.
HSE	PREV.03	PEI - Plano de Emergência Interno	Trimestral	$\text{Índice de Planos de Emergência Interna implementados (PEI) \%} = \frac{\text{Nº de PEI implementados}}{\text{Total de Postos abrangidos}} \times 100$	Medir o número de Planos de Emergência Interna existentes e implementados na organização.	Possuir caracterizado e implementado em cada PA um Plano de Emergência Interno.
4-PERSPETIVA DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO (BSC-Balance Scorecard)						
HSE	PREV.04	Consulta aos Trabalhadores sobre SSHT realizadas.	Semestral	-	Garantir o dever de consulta aos trabalhadores sobre as matérias de segurança e saúde.	Realizar duas vezes por ano a consulta aos trabalhadores.
HSE + Serviços Externos	PREV.05	Relatório de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades realizados.	Trimestral	$\text{Índice de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades realizados (IPARO) \%} = \frac{\text{Nº de IPARO realizadas}}{\text{Total de Postos abrangidos}} \times 100$	Medir o número de realizações de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades realizadas.	Realizar em todos os PA's uma Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades.
HSE + Serviços Externos	PREV.06	Medições de agentes químicos, físicos e biológicos (temperatura do ar, humidade relativa do ar, ruído, iluminação) em Ambiente de Trabalho realizadas.	Trimestral	$\text{Índice de Medições de agentes químicos, físicos e biológicos realizadas (IMAFB) \%} = \frac{\text{Nº de IMAFB realizadas}}{\text{Total de Postos abrangidos}} \times 100$	Medir a exposição dos trabalhadores aos agentes químicos, físicos e biológicos.	Realizar em todos os PA's e para todas as funções o nível de exposição de cada trabalhador aos agentes químicos, físicos e biológicos.
HSE + Serviços Externos	REAT.01	Plano de Atuação (gestão de não conformidades) realizados.	Trimestral	$\text{Índice de Planos de Atuação realizados (IPA) \%} = \frac{\text{Nº de Planos de Atuação realizadas}}{\text{Total de Postos abrangidos}} \times 100$	Medir o número de realizações de Planos de Atuação decorrentes das Identificações de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades.	Realizar em todos os PA's os Planos de Atuação decorrentes das Identificações de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades.
HSE + Serviços Externos	REAT.02	Ações Corretivas (de planos de atuação) realizadas.	Trimestral	$\text{Índice de Ações Corretivas decorrentes de Planos de Atuação realizadas (IACPA) \%} = \frac{\text{Nº de Ações Corretivas realizadas}}{\text{Total de Não Conformidades identificadas}} \times 100$	Medir o número de Ações Corretivas decorrentes de Planos de Atuação realizadas.	Solucionar todas as Não Conformidades identificadas.

HSE + OPERAÇÕES	PREV.07	Exercícios / Simulacros realizados	Semestral	$\text{Índice de Exercícios / Simulacros realizados (IS) \%} = \frac{\text{Nº de Exercícios / Simulacros realizados}}{\text{Total de Exercícios / Simulacros a realizar}} \times 100$	Medir o número de Exercícios / Simulacros realizados.	Realizar nos PA's o nº de Exercícios / Simulacros definidos consoante as utilizações tipo e categorias de risco.
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PREV.08	Autorizações de Trabalho emitidas	Trimestral	$\text{Índice de Autorizações de Trabalho emitidas (IAT) \%} = \frac{\text{Nº de Autorizações de Trabalho emitidas}}{\text{Total de Autorizações de Trabalho a emitir}} \times 100$	Medir o número de Autorizações de Trabalho realizadas.	Realizar todas as Autorizações de Trabalho exigíveis pela organização nas Regras Gerais de HSE para a realização de Trabalhos em Postos de Abastecimento.
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PREV.09	Manutenção Preventiva	Trimestral	$\text{Índice de Manutenção Preventiva (IMP) \%} = \frac{\text{Nº de horas homem trabalhadas em Manutenção Preventiva}}{\text{Nº de horas homem trabalhadas em Manutenção}} \times 100$	Medir o número de horas homem trabalhadas em manutenção preventiva.	Evidenciar de forma significativa a realização das operações de manutenção preventiva de acordo com o respetivo plano de manutenção preventiva.
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	REAT.03	Manutenção Corretiva	Trimestral	$\text{Índice de Manutenção Corretiva (IMC) \%} = \frac{\text{Nº de horas homem trabalhadas em Manutenção Corretiva}}{\text{Nº de horas homem trabalhadas em Manutenção}} \times 100$	Medir o número de horas homem trabalhadas em manutenção corretiva.	Analisar o número de horas afetas à manutenção corretiva e planificar as ações daqui decorrentes de forma a manter a melhor operacionalidade e das máquinas e equipamentos de trabalho.
HSE	REAT.04	Índice de Frequência (IF)	Mensal	$\text{Índice de Frequência (IF)} = \frac{\text{Nº Total de Acidentes com Baixa}}{\text{Nº Total de Horas Homem Trabalhadas}} \times 10^6$	Expressar o número de acidentes com baixa ocorridos por cada milhão de horas trabalhadas.	Zero Acidentes com baixa.
HSE	REAT.05	Índice de Gravidade (IG)	Mensal	$\text{Índice de Gravidade (IG)} = \frac{\text{Nº Total de Dias Perdidos}}{\text{Nº Total de Horas Homem Trabalhadas}} \times 10^3$	Expressar o número de dias perdidos por acidente em cada mil horas trabalhadas.	Zero Dias Perdidos.
HSE	REAT.06	Índice de Avaliação da Gravidade (IAG)	Mensal	$\text{Índice de Avaliação da Gravidade (IAG)} = \frac{\text{Índice de Gravidade}}{\text{Índice de Frequência}}$	Expressar o número de dias perdidos por acidente de trabalho.	Zero Dias Perdidos.
HSE	REAT.07	Índice de Incidência (II)	Mensal	$\text{Índice de Incidência (II)} = \frac{\text{Nº Total de Acidentes com Baixa}}{\text{Nº Médio de Trabalhadores}} \times 10^3$	Expressar o número de acidentes com baixa por cada mil trabalhadores.	Zero Acidentes com Baixa.
HSE	REAT.08	Acidentes de Trabalho c/ Baixa	Mensal	—	Expressar o número de acidentes de trabalho com baixa ocorridos.	Zero Acidentes com Baixa.
HSE	REAT.09	Dias de Trabalho Perdidos	Mensal	—	Expressar o número de dias de trabalho perdidos.	Zero Dias de Trabalho Perdidos.

HSE	REAT.10	Acidentes de Trabalho s/ Baixa	Mensal	—	Expressar o número de acidentes de trabalho sem baixa ocorridos.	Zero Acidentes sem Baixa.
HSE	REAT.11	Incidentes	Mensal	—	Expressar o número de incidentes ocorridos.	Zero Incidentes.
HSE	REAT.12	Acidentes em Itinerário	Mensal	—	Expressar o número de acidentes em itinerário ocorridos.	Zero Acidentes em Itinerário.
HSE	REAT.13	Acidentes com Contratados	Mensal	—	Expressar o número de acidentes ocorridos com Contratados.	Zero Acidentes com Contratados.
HSE	PREV.10	Ações de Formação/Informação	Mensal	—	Expressar o número de ações de formação/informação realizadas.	Realizar o número de ações de formação previstas no respectivo Plano de Formação.
HSE	PREV.11	Índice de Extensão da Formação	Mensal	$\text{Índice de Extensão da Formação (IEF)} = \frac{\text{Nº de Trabalhadores com Formação}}{\text{Nº Total de Trabalhadores}}$	Medir o número de ações de formação/informação realizadas em face dos trabalhadores existentes.	Realizar ações de formação/informação a todos os trabalhadores.
HSE	PREV.12	Ações de Formação/Informação a novos Trabalhadores	Mensal	$\text{Índice de Extensão da Formação a novos Trabalhadores (IEFnt)} = \frac{\text{Nº de novos Trabalhadores com Formação}}{\text{Nº Total de Trabalhadores Admitidos}}$	Medir o número de ações de formação/informação realizadas em face dos novos trabalhadores admitidos.	Todos os novos Trabalhadores.
HSE	REAT.14	Investigações de Acidentes	Mensal	$\text{Índice de Investigações de Acidentes (IIA) \%} = \frac{\text{Nº de Investigações de Acidentes realizadas}}{\text{Total de Acidentes Ocorridos}} \times 100$	Medir o número de investigações de acidentes realizadas face à totalidade dos acidentes ocorridos.	Realizar a investigação de todos os acidentes ocorridos.
HSE	REAT.15	Investigações de Incidentes	Mensal	$\text{Índice de Investigações de Incidentes (III) \%} = \frac{\text{Nº de Investigações de Incidentes realizadas}}{\text{Total de Incidentes Ocorridos}} \times 100$	Medir o número de investigações de incidentes realizadas face à totalidade dos incidentes ocorridos.	Realizar a investigação de todos os incidentes ocorridos.
HSE	REAT.16	Roubos e Furtos ocorridos (safety & security)	Mensal	—	Expressar o número de roubos e furtos ocorridos.	Zero roubos e Zero furtos.
HSE	REAT.17	Investigações de Roubos/Furtos	Mensal	$\text{Índice de Investigações de Roubos/Furtos (IRF) \%} = \frac{\text{Nº de Investigações de Roubos/Furtos realizadas}}{\text{Total de Roubos/Furtos Ocorridos}} \times 100$	Medir o número de investigações de roubos e furtos realizadas face à totalidade dos roubos e furtos ocorridos.	Realizar a investigação de todos os roubos e furtos ocorridos.
HSE	REAT.18	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Investigações de Acidentes	Trimestral	$\text{Índice de Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Investigações de Acidentes (ACFIA) \%} = \frac{\text{Nº Ações Corretivas fechadas}}{\text{Total de Recomendações Identificadas}} \times 100$	Medir o número de ações corretivas fechadas decorrentes de investigações de acidentes.	Realizar o encerramento de todas as ações corretivas decorrentes de investigações de acidentes.

HSE	REAT.19	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Investigações de Incidentes	Trimestral	$\text{Índice de Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Investigações de Incidentes (IACFI) \%} = \frac{\text{Nº Ações Corretivas fechadas}}{\text{Total de Recomendações Identificadas}} \times 100$	Medir o número de ações corretivas fechadas decorrentes de investigações de incidentes.	Realizar o encerramento de todas as ações corretivas decorrentes de investigações de incidentes.
HSE	PREV.13	Inspecções de Segurança	Mensal	$\text{Índice de Inspecções de Segurança (IIS) \%} = \frac{\text{Nº de Inspecções de Segurança realizadas}}{\text{Total de Inspecções a realizar}} \times 100$	Medir o número de Inspecções de Segurança realizadas face ao número de Inspecções de Segurança definidas.	Realizar as inspecções de segurança definidas.
HSE	PREV.14	Auditorias Internas ao SGSST	Semestral	$\text{Índice de Auditorias Internas (IAI) \%} = \frac{\text{Nº de Auditorias Internas realizadas}}{\text{Nº de Auditorias Internas previstas}} \times 100$	Medir o número de Auditorias Internas realizadas face ao número de Auditorias Internas previstas.	Realizar as auditorias internas previstas.
HSE	PREV.15	Auditorias ISO 45001	Semestral	$\text{Índice de Auditorias ISO 45001 (IAISO45001) \%} = \frac{\text{Nº Auditorias ISO 45001 realizadas}}{\text{Total de Auditorias ISO 45001 previstas}} \times 100$	Medir o número de Auditorias ISO45001 realizadas face ao número de Auditorias ISO45001 previstas.	Realizar as auditorias ISO45001 previstas.
HSE	PREV.16	OPS - Observações Preventivas de Segurança	Mensal	$\text{Índice de OPS-Observações Preventivas de Segurança (IOPS) \%} = \frac{\text{Nº de OPS realizadas}}{\text{Total de OPS previstas}} \times 100$	Medir o número de OPS realizadas face ao número de OPS previstas.	Realizar as OPS previstas.
HSE	PREV.17	Verificações de Segurança	Mensal	$\text{Índice de Verificações de Segurança (IVS) \%} = \frac{\text{Nº de Verificações de Segurança realizadas}}{\text{Total de Verificações de Segurança previstas}} \times 100$	Medir o número de Verificações de Segurança realizadas face ao número de Verificações de Segurança previstas.	Realizar as verificações de segurança previstas.
HSE	REAT.20	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Inspecções de Segurança	Mensal	$\text{Índice de Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Inspecções de Segurança (IACFS) \%} = \frac{\text{Nº Ações Corretivas Fechadas}}{\text{Total de Recomendações Identificadas}} \times 100$	Medir o número de ações corretivas fechadas decorrentes de inspecções de segurança.	Realizar o encerramento de todas as ações corretivas decorrentes das inspecções de segurança.
HSE	REAT.21	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Auditorias Internas ao SGSST	Trimestral	$\text{Índice de Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Auditorias Internas ao SGSST (IACFAI) \%} = \frac{\text{Nº Ações Corretivas Fechadas}}{\text{Total de Não Conformidades Identificadas}} \times 100$	Medir o número de ações corretivas fechadas decorrentes de auditorias internas ao SGSST face ao número de não conformidades identificadas.	Realizar o encerramento de todas as não conformidades decorrentes das auditorias internas ao SGSST.
HSE	REAT.22	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Auditorias ISO 45001	Trimestral	$\text{Índice de Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Auditorias ISO 45001 (IACFAISO45001) \%} = \frac{\text{Nº Ações Corretivas Fechadas}}{\text{Total de Não Conformidades Identificadas}} \times 100$	Medir o número de ações corretivas fechadas decorrentes de auditorias ISO45001 face ao número de não conformidades identificadas.	Realizar o encerramento de todas as não conformidades decorrentes das auditorias ISO45001.

HSE	PREV.18	Índice de Comportamentos Seguros de Observações Preventivas de Segurança	Mensal	$\text{Índice de Comportamentos Seguros Observados em OPS (ICSOPS) \%} = \frac{\text{Nº de Comportamentos Seguros Observados}}{\text{Total de Comportamentos Observados}} \times 100$	Medir o número de comportamentos seguros observados na realização das observações preventivas de segurança.	Elevar o número de comportamentos seguros para o objetivo definido na organização (ex:100%).
HSE	REAT.23	Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Verificações de Segurança	Mensal	$\text{Índice de Ações Corretivas Fechadas decorrentes de Verificações de Segurança (IACFVS) \%} = \frac{\text{Nº Ações Corretivas Fechadas}}{\text{Total de Recomendações Identificadas}} \times 100$	Medir o número de ações corretivas fechadas decorrentes de verificações de segurança face ao número de recomendações identificadas.	Realizar o encerramento de todas as ações corretivas decorrentes das verificações de segurança.
HSE	REAT.24	Alertas de Segurança / Lições Aprendidas emitidas	Trimestral	—	Expressar o número de alertas de segurança/lições aprendidas emitidas.	—

NOTA: (\*) As Metas poderão ser definidas numericamente para muitos indicadores consoante aquilo que sejam os objetivos estratégicos da organização.





## **Apêndice X – Programa de Implementação do SGSST**



# PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

FASES	ETAPAS	PERÍODO	RESPONSÁVEIS	AÇÕES A REALIZAR				DETALHE DAS AÇÕES A REALIZAR
<b>1. AVALIAÇÃO</b>	<b>1. Decisão da implementação do SGSST;</b>		Alta Administração	1.1 Atenção às partes interessadas e contexto interno e externo.	1.2 Avaliação dos concorrentes e verificação dos sistemas	1.3 Definição do SGSST a implementar		A alta administração decide a implementação do SGSST (Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho) na organização. As partes interessadas e as suas expectativas e necessidades bem como o contexto interno e externo à organização devem ser tidos em consideração na decisão da implementação do SGSST.
	<b>2. Definição da equipa do projeto,</b> sua estrutura, capacidades, autoridade, responsabilidades e necessidades de formação;	01 Jan 10 Jan	HSE	2.1 Definição recursos	2.2 HSE lidera projeto	2.3 Formação em SGSST e Certificação ISO 45001		A alta administração decide qual a equipa que vai liderar o projeto, estrutura, responsáveis, autoridades, responsabilidades e necessidades de formação (ex: Equipa responsável pelo HSE da organização). São definidos os recursos necessários e providenciadas as ações de formação necessárias para capacitar a equipa responsável pelo lançamento do SGSST (ex: Formação em SGSST e ISO 45001).
	<b>3. Verificação das práticas existentes,</b> documentação, e entrevistas exploratórias;	11 Jan 11 Fev	HSE + OPERAÇÕES	3.1 Verificação de processos, práticas, documentação				Verificação no terreno (postos de abastecimento e escritório) da documentação existente, Manuais, processos, procedimentos e práticas.
	<b>4. Auditorias de diagnóstico de SST;</b>	12 Fev 14 Mai	HSE + OPERAÇÕES	4.1 Auditorias de diagnóstico	4.2 Postos de Abastecimento	4.3 Trabalhadores	4.4 Atividades práticas	Realização das Auditorias de diagnóstico propostas verificando com as distintas hierarquias as atividades desenvolvidas e as práticas e comportamentos existentes (apêndices V, VI, VII e VIII). Estas auditorias de diagnóstico devem ser realizadas pela equipa responsável pela implementação do SGSST (HSE).
<b>2. CONSTRUÇÃO</b>	<b>5. Sensibilização da alta administração;</b>	15 Mai 30 Mai	ALTA Administração + HSE	5.1 Promoção e sensibilização à alta administração do SGSST	5.2 Identificação das vantagens	5.3 apresentação dos resultados dos diagnósticos	5.4 Relevância do SGSST às diversas áreas funcionais	A equipa responsável pela implementação do SGSST e em particular o seu responsável realizam as ações consideradas necessárias para divulgar e sensibilizar a alta administração para as vantagens e os benefícios da implementação do SGSST. Apresenta ainda os resultados das auditorias de diagnóstico realizadas. Finalmente promove o apoio da alta administração e esta demonstra liderança e compromisso à implementação do SGSST junto de todas as áreas funcionais da organização.
	<b>6. Definição da política de SST;</b>	31 Mai 10 Jun	ALTA Administração + HSE	6.1 Definição da política pela alta administração	6.2 Redação e disponibilização da Política de SST como informação documentada			A alta administração com a ajuda de HSE procede à elaboração da Política de SST da organização. HSE divulga por todas as áreas funcionais da organização e promove em nome da alta administração os seus valores (Visão, Missão e Valores). A Política é materializada como informação documentada.
	<b>7. Avaliação das necessidades;</b>	11 Jun 30 Jun	HSE	7.1 Avaliar as necessidades para implementar o SGSST	7.2 Identificar os perigos e riscos existentes			HSE avalia os recursos existentes e as necessidades para a implementação do SGSST. HSE realiza ou promove, consoante a modalidade de prestação de serviços organizada, a realização da identificação de perigos e avaliação de riscos dos postos de trabalho da organização.
	<b>8. Definição da estrutura do projeto de implementação do SGSST;</b>	01 Jul 15 Jul	HSE	8.1 Definição dos objetivos do projeto	8.2 Definição do cronograma	8.3 Definição de responsáveis e equipas de trabalho	8.4 Definição de atribuições e responsabilidades	HSE define os objetivos do projeto, cronograma de ação (1 ano), definição dos responsáveis e respetivas equipas de trabalho a criar (1 responsável por cada zona (Chefe de Zona) + 3 RPA). HSE define ainda atribuições e responsabilidades.
	<b>9. Definição do planeamento para o SGSST;</b>	16 Jul 30 Jul	TODAS AS ÁREAS FUNCIONAIS	9.1 Definir os processos, procedimentos, programas	9.2 Definição de objetivos estratégicos	9.3 Monitorizar o nível de implementação, eficácia e eficiência do SGSST.		HSE em conjunto com as diversas áreas funcionais e quando necessário, cria os processos orientadores do funcionamento do SGSST: 0) a) Política, b) Manual de Gestão do SGSST c) Mapa de Processos; 1) Processos - a) Acolhimento e Integração, b) Saúde dos trabalhadores, c) Formação e desenvolvimento, d) Auditorias Internas, e) Outros; 2) Procedimentos do SGSST - a) Gestão de Emergência, b) Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos, c) Gestão da Manutenção, d) Outros; 3) a) Instruções de Trabalho, b) Outros; 4 a) Formulários/Registos, b) Outros.
	<b>10. Implementação do SGSST;</b>	31 Jul 30 Out	TODAS AS ÁREAS FUNCIONAIS	10.1 Providenciar as necessárias ações de divulgação e formação	10.2 Redigir e integrar todos os processos, procedimentos, e restante documentação	10.3 Integrar todos os processos, procedimentos e restante documentação nos subsistemas da organização	10.4 Integração de toda a documentação de todas as áreas	HSE providencia, em conjunto com as diversas áreas funcionais, as necessárias ações de divulgação, formação e esclarecimento do SGSST criado e integra todos os processos e procedimentos no mapa de processos da organização.

<b>3. VERIFICAÇÃO</b>	<b>11. Auditoria Interna - ISO 45001;</b>	31 Out 31 Nov	HSE OU ENTIDADE EXTERNA	11.1 Realização da auditoria interna ao SGSST implementado			HSE realiza ou providencia a entidade externa para a realização da auditoria interna ao SGSST implementado. HSE participa, com os responsáveis das distintas áreas funcionais, na realização do check list de verificação para a auditoria.
	<b>12. Avaliação e ações de melhoria;</b>	01 Dez 15 Dez	TODAS AS ÁREAS FUNCIONAIS	12.1 Avaliação crítica ao sistema	12.2 Rever e melhorar os processos, procedimentos, instruções de trabalho.	12.3 Identificar ações preventivas e corretivas	A alta administração, HSE e os responsáveis pelas distintas áreas funcionais, com base nos resultados da auditoria interna realizada, reúnem toda a documentação do SGSST e efetuam uma avaliação crítica com o objetivo de identificar, registrar e implementar as necessárias medidas preventivas e/ou corretivas identificadas.
	<b>13. Conclusões Finais;</b>	16 Dez 25 Dez	Alta Administração	13.1 Ponderar resultados obtidos	13.2 Decidir ações para o futuro		A alta administração pondera com HSE todos os resultados obtidos e decide as ações a tomar no curto, médio e longo prazo.
	<b>14. Opções para a certificação;</b>	26 Dez 31 Dez	Alta Administração	14.1 Decidir se se pretende a certificação	14.2 Certificação ISO 45001		A alta administração, com base em toda a informação recolhida e ponderando todos os aspetos respeitantes ao SGSST, decide da opção de certificar ou não a organização de acordo com a norma ISO 45001. Caso se decida pela certificação promove essa preparação e organização com HSE.

## **Apêndice XI – Estrutura Documental do SGSST**



**SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO  
ESTRUTURA DOCUMENTAL DO SGSST**

<b>Área Responsável</b> (estabelecer, implementar)	<b>Hierarquia do documento</b>	<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Frequência de emissão ou revisão</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos a envolver</b>	<b>Principal Legislação e Requisitos aplicáveis (ISO/DIS 45001)</b>
Alta Administração	POLÍTICA	<b>Política de SST</b> (Visão, Missão e Valores) (novo)	Rever quando necessário	Liderança e Compromisso. Eliminar perigos e reduzir riscos; Prevenção; Melhoria; Cumprimento	-	Alta Administração + HSE	5.1 - Liderança e compromisso; 5.2 - Política de SST;
HSE	MANUAL	<b>Manual de Segurança do Sistema de Gestão de SSHT</b> (novo)	Rever a cada 3 anos ou quando necessário	Descrever as Regras de Segurança a cumprir nos postos de abastecimento e o SGSST.	Melhoria contínua	HSE	5.3 - Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades; 5.4 - Participação e consulta;
HSE	MANUAL	<b>Manual de Autoproteção</b> (Dec-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro republicado pelo Dec-Lei nº 224/2015 de 09 de outubro; Portaria nº 1532/2008 de 29 de dezembro; Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei 3/2014 de 28 de janeiro)	Rever quando necessário em face de alterações de legislação, obras de remodelação ou expansão (mínimo 1xano)	Descrever as características dos edifícios, pessoas que podem atuar, estrutura e registos de segurança, meios de prevenção e deteção de incêndios. Garantir uma adequada prevenção e proteção face aos riscos identificados.	Resposta adequada a situações de emergência. Incrementar a segurança de pessoas, edifícios e recintos face ao risco de incêndio.	ENGENHARIA + HSE	6.1.3 - Determinação dos requisitos legais e outros requisitos; 8.2 - Preparação e resposta à emergência;
HSE	MANUAL	<b>Manual Atex</b> (Diretiva nº 1994/9/CE; Diretiva nº 1999/92/CE; Dec-Lei nº 236/2003 de 30 de setembro); Dec-Lei nº 112/96 de 05 de agosto	Rever quando necessário (mínimo 1xano)	Garantir uma adequada prevenção e proteção face aos riscos identificados. Prevenção de formação de atmosferas explosivas.	Adotar as necessárias medidas por forma evitar ou minimizar os riscos associados às diversas atividades desenvolvidas no posto.	ENGENHARIA + HSE	6.1.2.1 - A identificação do perigo; 6.1.2.3 - Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades; 6.1.3 - Determinação dos requisitos legais e outros requisitos; 8.2 - Preparação e resposta à emergência
HSE	NORMA	<b>Regras Gerais de Segurança para Trabalhos em Postos de Abastecimento</b> Prestadores de Serviços/Terceiros e Contratados	Rever quando necessário	Comunicar as regras a cumprir na execução de trabalhos de terceiros ou contratados.	Zero Acidentes / Incidentes	HSE + OPERAÇÕES	8.1.4 - Terceiros; 8.1.5 - Aquisição; 8.1.6 - Contratados;

HSE	PEI - PLANO DE EMERGÊNCIA INTERNO	<b>PEI - Plano de Emergência Interno</b> (Dec-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro republicado pelo Dec-Lei nº 224/2015 de 09 de outubro; Portaria nº 1532/2008 de 29 de dezembro; Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei 3/2014 de 28 de janeiro).	Trimestral	Minimizar prejuízos; garantir meios e conhecimentos; garantir formação, instrução e treino; garantir conhecimento antecipado dos riscos; definir a forma de coordenar os meios de socorro.	Garantir uma rápida e eficiente intervenção e evacuação em caso de emergência; Garantir a todos os colaboradores formação, instrução e treino adequado para atuar perante uma situação de emergência; Garantir a todos os colaboradores o conhecimento antecipado dos riscos e respetivos meios de prevenção e proteção; Definir a forma de coordenar com rapidez, eficácia e eficiência a atuação dos colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços com os meios de socorro provenientes do exterior.	HSE + OPERAÇÕES	8.2 Preparação e resposta à emergência;
HSE	PROCESSO de SUPORTE	<b>PROC. 01 - Gestão da SST</b> (novo)	Rever quando necessário		Organização dos serviços; Melhoria contínua;	Recursos Humanos + HSE + Entidade prestadora dos serviços externos de Segurança e Saúde no Trabalho.	4.3 - Determinação do Sistema de gestão de SST; 4.4 - Sistema de gestão de SST
HSE	PROCESSO ESTRATÉGICO	<b>PROC. 02 - Gestão do SGSST</b> (novo)	Anual		Melhorar continuamente o SGSST; Garantir a conformidade do SGSST com o definido na ISO 45001	HSE	4.1- Compreensão da organização e o seu contexto; 4.2 - Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores; 4.3 - Determinação do sistema de gestão de SST; 4.4 - Sistema de gestão de SST; 5.3 - Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades; 5.4 - Participação e consulta; 7.5.1 Geral;
HSE	PROCESSO ESTRATÉGICO	<b>PROC. 03 - Funções Organizacionais, Responsabilidades e Autoridades</b> (novo)	Anual			HSE	5.3 - Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades; 5.4 - Participação e consulta;



HSE RECURSOS HUMANOS	PROCESSO de SUPORTE	<b>PROC. 04 - Serviços Externos / Serviços Internos</b> (novo)	Rever quando necessário		Organização dos serviços; Melhoria contínua;	Recursos Humanos + HSE + Entidade prestadora dos serviços externos de Segurança e Saúde no Trabalho.	4.3 - Determinação do Sistema de gestão de SST; 4.4 - Sistema de gestão de SST
OPERAÇÕES	PROCESSO OPERACIONAL	<b>PROC. 05 - Gestão de Operações</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Operações			
RECURSOS HUMANOS	PROCESSO ESTRATÉGICO	<b>PROC. 06 - Gestão de Recursos Humanos</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Recursos Humanos			
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PROCESSO de SUPORTE	<b>PROC. 07 - Gestão da Manutenção</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Engenharia/Manutenção			
SISTEMAS INFORMAÇÃO	PROCESSO OPERACIONAL	<b>PROC. 08 - Processo de Gestão dos Sistemas de Informação</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Sistemas de Informação			
FINANCEIRA	PROCESSO OPERACIONAL	<b>PROC. 09 - Gestão Administrativa e Financeira</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área Administrativa e Financeira			
COMUNICAÇÃO	PROCESSO ESTRATÉGICO	<b>PROC. 10 - Comunicação Interna e Externa</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Comunicação			7.4 - Comunicação; 7.4.1 - Comunicação Geral 7.4.2 - Comunicação Interna; 7.4.3 - Comunicação Externa;
HSE + RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO	<b>Relatório Anual da Atividade do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho</b> , (Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro)	Anual	Disponibilizar informação documentada oficial	-	HSE + RECURSOS HUMANOS + PRESTADOR EXTERNO DE SERVIÇOS DE SST	Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro;
HSE	RELATÓRIO	<b>Consultas aos Trabalhadores sobre SSHT</b> realizadas	Anual			HSE	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro.
HSE + Serviços Externos	RELATÓRIO	<b>Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades</b> realizados ( 1 x ano x instalação ) (novo)	Mensal		Todas as Instalações	Serviços Externos	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 5.4 - Participação e Consulta; 6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades; 6.1.1 - Geral; 6.1.2 - Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 6.1.2.1 - A identificação do perigo; 6.1.2.2 - Avaliação de riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão da SST; 6.1.2.3 - Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades; 7.2 - Competência; 7.3 - Consciência; 8.1.6 - Contratados;

HSE + Serviços Externos	RELATÓRIO	Nº de <b>Medições Técnicas</b> (temperatura, humidade, ruído, luminosidade) em Ambiente de Trabalho realizadas ( 1 x ano x instalação)	Mensal		Uma Realização de Medições por Posto	Serviços Externos	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 9.1 - Monitorização, medição análise e avaliação do desempenho; 9.1.1 - Geral;
HSE + Serviços Externos	RELATÓRIO	Nº de <b>Planos de Atuação</b> (gestão de não conformidades) realizados ( 1 x ano x instalação)	Mensal		Uma Realização de Medições por Posto	OPERAÇÕES + Serviços externos	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 9.1 - Monitorização, medição análise e avaliação do desempenho; 9.1.1 - Geral;
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PLANO	<b>Plano de Manutenção Preventiva Anual</b> (novo)	Anual	Planificar a execução da Manutenção Preventiva ( programada e preditiva) a realizar às instalações.			NP EN 13306:2007 - Terminologia da Manutenção; NP EN 13269:2007 - Manutenção - Instruções para a Preparação de Contratos de Manutenção; Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 6.1.2 - Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 6.1.2.1 -A identificação do perigo; 9.1.1 - Geral;
RECURSOS HUMANOS	PLANO	<b>Plano de Formação</b> (105 horas x trabalhador x triénio) (novo)	Triénio	Incorporar no Plano de Formação da organização a formação sobre SST		HSE + RECURSOS HUMANOS	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 7.2 Competência; 7.4 - Comunicação; 7.4.1 - Geral;
SISTEMAS INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 01 - Procedimento de Gestão de Equipamentos</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Sistemas de Informação		SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; Dec-Lei nº 103/2008 de 24 de junho; Dec-Lei nº 112/96 de 05 de agosto; Dec-Lei nº 50/2005 de 25 de fevereiro; 6.1.2 - Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 6.1.2.1 - A identificação do perigo; 9.1 - Monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho; 9.1.1 - Geral;

ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 02 - Procedimento de Segurança para Trabalhos de Manutenção</b> (novo)	Rever quando necessário	Processo de gestão da área de Engenharia/Manutenção		ENGENHARIA + HSE	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; Dec-Lei nº 103/2008 de 24 de junho; Dec-Lei nº 50/2005 de 25 de fevereiro; Portaria nº 1248/93 de 07 de dezembro; Dec-Lei nº 302/2001 de 23 de novembro; 6.1.2 - Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 6.1.2.1 - A identificação do perigo; 9.1 - Monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho; 9.1.1 - Geral;
ENGENHARIA MANUTENÇÃO	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 03 - Procedimento sobre o Funcionamento dos Equipamentos e Ferramentas de Trabalho</b> (novo)	Rever quando necessário				Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; Dec-Lei nº 103/2008 de 24 de junho; Dec-Lei nº 50/2005 de 25 de fevereiro; Dec-Lei nº 112/96 de 05 de agosto; Portaria nº 131/2002 de 09 de fevereiro 6.1.2 - Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 6.1.2.1 - A identificação do perigo; 9.1 - Monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho; 9.1.1 - Geral;
HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 04 - Preparação para a Emergência</b> (novo)	Rever quando necessário				Dec-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro alterado pelo Dec-Lei nº 224/2015 de 09 de outubro; Regulamento nº 1532/2008 de 29 de dezembro; 7.2 - Competência; 7.3 - Consciência; 8.2 - Preparação e resposta à emergência
HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 05 - Procedimento de Participação e Consulta aos Trabalhadores e outras Partes Interessadas</b> (novo)	Rever quando necessário	Promover a participação dos trabalhadores e restantes partes interessadas no desenvolvimento, planeamento, implementação e avaliação das ações e performance para a melhoria do SGSST	Melhoria do SGSST		Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 4.2 - Compreensão das necessidades e expectativas dos trabalhadores e outras partes interessadas;

HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 06 - Procedimento de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos e Oportunidades de SST e do SGSST</b> (novo)	Rever quando necessário	Garantir uma correta identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades de SST e do SGSST; Garantir a avaliação dos riscos psicossociais a trabalhadores e a terceiros		HSE	Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades; 6.1.1 - Geral; 6.1.2 - Identificação de perigos e avaliação de riscos e oportunidades; 6.1.2.1 - A identificação do perigo; 6.1.2.2 - Avaliação dos riscos de SST e outros riscos para o sistema de gestão; 6.1.2.3 - Avaliação de oportunidades de SST e outras oportunidades; 6.1.3 - Determinação dos requisitos legais e outros requisitos; 8.1.2 - Eliminando riscos e reduzindo riscos de SST;
HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 07 - Procedimento de Controlo de Requisitos Legais</b> (novo)	Rever quando necessário	Cumprir com os requisitos legais e outros requisitos; manter informação documentada sobre SST;		HSE + SERVIÇOS JURÍDICOS	6.1.3 - Determinação dos requisitos legais e outros requisitos; 7.5.3 - Controlo de informação documentada
HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 08 - Comissão de Segurança</b> (novo)	Rever quando necessário	Fomentar a participação dos trabalhadores e quando existam as suas estruturas representativas bem como ouvir as outras partes interessadas nos processos de SST.			Lei nº 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei nº 3/2014 de 28 de janeiro; 5.1 - Liderança e compromisso; 5.2 - Política de SST; 5.3 - Funções organizacionais, responsabilidades e autoridades; 5.4 - Participação e consulta;
HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD. 09 - Auditorias Internas</b> (novo)	Rever quando necessário	Estabelecer a metodologia para o planeamento, medição, avaliação, análise e realização de auditorias internas visando, a verificação de forma planeada e sistemática da adequação quer legal quer de acordo com a norma ISO 45001 e o SGSST.			EN ISO 19011:2012 Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão; 9.1 - Monitorização, medição, análise e avaliação do desempenho; 9.1.1 - Geral; 9.1.2 - Avaliação da conformidade; 9.2 - Auditoria Interna; 9.2.1 - Geral; 9.2.2 - Programa de auditoria interna;

HSE	PROCEDIMENTO	<b>PRD.10 - Investigação de Incidentes e Acidentes</b> (novo)	Rever quando necessário	Estabelecer a metodologia a seguir para a investigação, análise, informação, correção e melhoria contínua adequando o trabalho aos trabalhadores quer seja pessoal próprio, terceiros ou contratados.	Zero Acidentes e Incidentes		Dec-Lei nº 150/2015 de 05 de agosto; Lei nº 98/2009 de 04 de setembro; Portaria nº 137/94 de 08 de março; Dec-Lei nº 106/2017 de 29 de agosto; 7.4.1 - Geral; 7.4.2 - Comunicação Interna; 7.4.3 - Comunicação Externa ; 8.1.2 - Eliminando perigos e reduzindo riscos de SST; 8.1.3 - Gestão da mudança; 8.1.4 - Terceiros; 8.1.5 - Aquisição; 8.1.6 - Contratados; 10.1 - Geral; 10.2 - Incidente, não conformidade e ação corretiva;
HSE	INSTRUÇÕES E COMUNICAÇÕES DE SERVIÇO	<b>I.S. xx - Instrução de Serviço / C.S. xx - Comunicação de Serviço</b> <b>Lições Aprendidas</b>	Emitir sempre que necessário			HSE + SIST. INFORMAÇÃO	7.4 - Comunicação; 7.4.1 - Geral; 7.4.2 - Comunicação Interna; 7.4.3 - Comunicação Externa; 7.5 - Informação documentada; 7.5.2 - Elaboração e atualização; 7.5.3 - Controlo de informação documentada;

